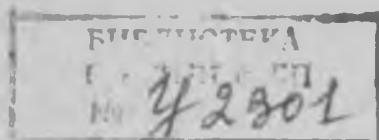




Б-09

Бухгалтерия ҳисоби ва унинг хусусиятлари

1-қисм



«Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи
Тошкент — 1999

Тузувчилар
В.С.Беганов, У.Т.Шаулов, У.Т.Кан

ТАҲРИР КЕНГАШИ:

Раис	В.С.Беганов, Ж.Х.Абдуллаев, Э.Ф.Гадоев, У.Т.Кан,	А.М.Муродов, М.М.Перпер, Д.И.Шаулов, Л.П.Югай
------	---	--

Б 97 Бухгалтерия ҳисоби ва унинг хусусиятлари: 1-қисм// Тузувчилар: В.С.Беганов, У.Т.Шаулов, У.Т.Кан; Таҳрир кенгаши: В.С.Беганов (Раис) ва бошқ./.-Т.: «Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси», 1999, 240 бет.

Муайян молиявий операцияларни ақс эттириш тартибини бошқарувчи меъриий ҳужжатлар жорий этилиши муносабати билан илгари босиб чиқаришдан нашрларни қайта чиқариш зарурати бўлди. Ушбу нашрдан мақсад — бухгалтерия ҳисоби тизимини, корхоналар раҳбарлари ва бош бухгалтерлари олдига қўйишдан вазифаларни ҳал этиш учун бухгалтерия операцияларини утқатиш қоидаларини тушунарли шаклда кенг ёритишдир.

Муаллифлар бухгалтерия ҳисоби бўйича таълимий ва йўл-йўриқ материаллари мажмуини тавсиялар қўринишида тушунарли шаклда баён этганлар.

Бироқ муаллифлар яна бир марта таъкидлайдиларки, мазкур материаллар тавсия бериш ва таълимий тусда бўлиб, меъриий ҳужжатлар ҳисобланмайдилар.

Муаллифлар ушбу маълумот берувчи қўлланмани тайёрлашда иштирок этган барча кишиларга миннатдорчилик билдирадилар.

ББК 65.052

1-§. Кириш

Республикада давлат мустақиллигига эришилган пайтдан бошлаб бозор иқтисодиёти талаблари ва молиявий ҳисоботнинг халқаро андозаларига мувофиқлаштириш мақсадида бухгалтерия ҳисоби тизими босқичма-босқич ислох қилиб келинмоқда, ушбу ислохотни иқтисодий, фуқаролик-ҳуқуқ соҳасида юз бераётган жараёнлар ва бухгалтерия ҳисоби бобида жаҳон доирасида уйғунлаштириш зарурияти тақозо этди.

Бухгалтерия ҳисобини ислох қилиш режими-маъмурий иқтисодиётни ҳўжалик юритишнинг бозор тизими тамойилларига ўтказишга доир иқтисодий ислохотларнинг таркибий унсурни ҳисобланади. Бозор иқтисодиёти шароитида бухгалтерия ҳисоби фақат ҳисоб юритиш ва статистика вазифасини бажарибгина қолмайди, балки манфаатдор томонлар, масалан, улар тасарруфида мавжуд бўлган молиявий ресурслардан қандай қилиб яхшироқ фойдаланиш тўғрисида ҳолис ва асосланган қарор қабул қила олиш учун ҳўжалик юритувчи субъектнинг фаолияти тўғрисида ахборот тўплаш, уни қайта ишлаш ва узатиш воситасига айланади.

Яқин йиллар мобайнида илгари чиқарилган ҳужжатларни (масалан, маҳсулот таннархига киритилган харажатлар таркиби тўғрисидаги низомни) қайта ишлаш ва янги ҳужжатлар мажмуини (тармоқ хусусиятлари ва мулкчилик шаклини ҳисобга олган ҳолда қўллашнинг турли режимларига эга бўлган бухгалтерия ҳисоби андозалари, услубий кўрсатмалари, регистрлари ва ҳоказо) ишлаб чиқишга тўғри келади.

Ҳозирги пайтда бозор иқтисодиёти шароитида бухгалтерлар ишига қўйиладиган талаблар тубдан ўзгарди. Бухгалтер ҳўжалик оиерацияларини қайд этувчилик ролидан воз кечиш ва кўп даражада таҳлилчи ҳам, прогноз-

чи ҳам бўлиши шарт. У раҳбарга корхона молбавий аҳво-
лининг барқарорлигини оширишга имкон берадиган
йўлларни кўрсатиб бериши, иқтисодий таҳлил, умуман
корхонанинг пул оқимлари ва молбавий бошқариш би-
лан, яъни молбавий менежмент билан шуғулланиши ке-
рак. Мазкур ишни амалга оширишда янги йўналишларни
урғаниш зарурияти етилди.

Кейинги ун йилликлар мобайнида республика бух-
галтерия ҳисобининг тарихий қариндоши Россия ҳисоб-
ланади, у эса ўз навбатида Франция ва Германия бухгал-
терия ҳисоби тизимига асосланган, яъни Европа бухгал-
терия ҳисоби негизда шаклланган. Лекин кейинги йил-
ларда Ўзбекистонга, мустақилликка эришилгандан сўнг,
бухгалтерия ҳисоби тизимига миллий хусусиятларга асос-
ланган жиддий ўзгаришлар киритилди.

2-§. Турли мамлакатларнинг бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи миллий тизимларидаги тафовутлар ҳамда уларнинг халқаро компаниялар фаолиятига таъсир кўрсатиш даражаси

Турли мамлакатларнинг бухгалтерия ҳисоби ама-
лиётидаги тафовутлар ва уларнинг компания фаолиятига
таъсир кўрсатиш даражасини бир неча усул билан баҳо-
лаш мумкин, яъни:

— *турли мамлакатларнинг бир неча бухгалте-
рия тизимини олинган даромадни ўлчаш бобида ком-
пания фаолиятининг натижалари бўйича таққослаш;*

— *турли давлатларнинг молбавий тизимлари-
ни таққослаш, уларнинг тафовутларини белгилаш ва
ана шу негизда бозор сармоялаштирилишидан келиб,
чиқиб компаниянинг соф активлари қийматини бел-
гилаш;*

— *бухгалтерия ҳисобининг турли тизимларида
белгиланган ва ҳар бир мамлакатда амал қилаётган*

алоҳида талабларни аниқ компания мисолида таққослаш:

— бухгалтерия ҳисобининг турли тизимларига белгиланган талабларни ушбу мамлакатларда қабул қилинган солиқ сиёсатидан келиб чиқиб таққослаш ва ҳ.к.

Биринчи усул қўлланган мисолда компаниянинг бухгалтерия ҳисоби турли тизимлари қондаларига биноан ўлчанган даромадлари қандай ўзгаришини кўриш мумкин. Чунончи, Д'Ильерс (D'illers, 1990) европа компаниясини мисол қилиб келтиради, у даромадни натижаси немис қондаларига кўра 3, француз қондаларига кўра 4, Британия қондаларига кўра 6 экюни ташкил этган бухгалтерия ҳисобининг уч тизими қондаларига асосланадиган акцияда ҳисоб-китоб қилади.

Турли давлатларнинг молиявий тизимларини таққослаш, уларнинг тафовутларини белгилаш ана шу тафовутларни қараб чиқиш ва уларни трансмилий компаниялар (ТМК) ҳисоботида сиқлаштиришга уриниб кўриш имкониятини беради. Спайсер (Spicer) ва Опенгейм (Openheim) асарларидан (1989 йил) бир неча мисол келтирамиз:

- голланд тизимида, масалан, асосий сармоянинг жорий қийматига афзаллик берилади, аynи вақтда япои тизимида қайта баҳолашни амалга ошириш тақиқланган ва бирламчи қийматдан фойдаланиш рағбатлантирилади;

- АҚШда тадқиқот ва ишланмаларга донр чиқимлар бир йилдан сўнг ҳисобдан учиради, Норвегияда эса сармоялаштирилади, лекин 5 йил давомида амортизацияланиши керак (солиқ қонунларининг талабларига кўра унга камдан-кам мурожаат қиладилар), Буюк Британияда ушбу харажатларни сармоялаштиришга рухсат берилган, лекин амортизация муддатлари чегараланмайди ва бунда солиқ қонунлари ҳисоб сиёсатини танлашга таъсир кўрсатмайди.

Турли давлатларнинг молия тизимларини таққослаш, уларнинг тафовутларини белгилаш ана шу тафовут-

ларни куриб чиқиш ва уларни силлиқлаштиришга, яъни айрим компанияларнинг турли мамлакатлардаги ишини енгиллаштириш мақсадида трансмиллий компаниялари (ТМК) ҳисоботини уйғунлаштириш ҳамда бир андозага келтиришга уриниш имкониятини беради.

Молиявий ҳисоботларни уйғунлаштириш ва бир андозага келтириш:

- ТМК айрим компанияларнинг бухгалтерия ҳисоботларини тайёрлаш пайтида харажатларни камайтиришга;
- консолидацияланган бухгалтерия ҳисоботини тузиш пайтида бухгалтерия ҳужжатларини зарурий тузатишлар миқдоридagi харажатларни қисқартиришга;
- ТМК молиявий-ҳужалик фаолиятининг ягона кўрсаткичларини яратишга;
- аудитгорлик текширувлари бўйича харажатларни камайтиришга олиб келиши мумкин.

Зеро, Европа трансмиллий компаниялари молиявий ва бухгалтерия тизимларининг тафовути билан боғлиқ қўшимча харажатлар компаниянинг ишида ана шу муаммолар билан тўқнаш келадиган бўлимлари умумий харажатларининг 10 дан 30% гача миқдорида баҳоланмоқда (Цекини (Cecchini), 1988 йил).

3-§. Турли мамлакатларда бухгалтерия тизимларининг миллий хусусиятларини белгилайдиган омиллар

Ҳар бир мамлакатда асрлар мобайнида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг миллий хусусиятларга асосланган ўз тизимлари шаклланган ва ривожланган. Энди биз турли миллий бухгалтерия тизимларининг хусусиятлари, ташкил этилиши ва фаолият курсатишига таъсир кўрсатадиган асосий омилларни кўриб чиқамиз, бу омиллар қуйидагилардан иборат:

- *етакчи назариётчилар ва касбкор ташкилотларининг бухгалтерия ҳисоби тизимига таъсири;*

• у ёки бу тизимни қабул қилишнинг иқтисодий оқибатлари;

- мамлакатда юзага келган иқтисодий вазият;
- солиқ сиёсати;
- миллий хусусиятлар;
- юридик муҳит;
- корхоналарни молиявий таъминлаш манбалари;
- бошқа мамлакатларнинг таъсири;
- мамлакатдаги умумий муҳит.

Етакчи назариётчилар ва касбкор тапкилотларининг бухгалтерия ҳисоби тизимининг ривожланишига таъсири ҳусусида қўндоқ-қўндоқ мисоллар келтириш мумкин.

Якқол кўрсатиш учун биз турли мамлакатлар бухгалтерия ҳисобининг миллий тизимига таъсир кўрсатувчи худди шундай омилларни мисол қилиб келтиришимиз мумкин. Чунончи, масалан, Финляндияда Марти Скарно пул массалари оқимларини алоҳида урғу берган ҳолда бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботига ўз ёндашувини ишлаб чиқди. Нидерландияда Тейдор Лимкерг «бизнес учун экономикс» ёндашувига асос солди, ушбу ёндашув аста-секин эски тизимни ва бухгалтерия ҳисобидаги ёндашувларни сиқиб чиқара бориб, мазкур мамлакатдаги бухгалтерия ҳисоби негизидан жой олмоқда.

Айрим мамлакатларда бухгалтерия касби энг нуфузли касблардан бири ҳисобланади ва шунинг учун ма-лакали мутахассислар бухгалтерия ҳисоби тизимини шакллантиришда катта таъсирга эгадир.

Бухгалтерия ҳисоби у ёки бу тизимни қабул қилишнинг иқтисодий оқибатлари бошқаришнинг ушбу соҳасида амал қилувчи қонун ҳужжатлари ва меъёрий ҳужжатларга боғлиқ бўлади. Зеро, ташқи фойдаланувчилар фондаланадиган ва шартнома мажбуриятлари, молиявий операциялар, солиқ органлари билан ўзаро муносабатлар, иқтисодий қарорлар қабул қилиш, қарз маблағлари лимитини белгилаш ва ҳоказолар учун асос бўладиган мазкур корхона тўғрисида бухгалтерия ахборотининг қандай бўлиши бухгалтерия ҳисобининг қабул қилинган тизимига боғ-

лик бўлади. Бухгалтерия ҳисобида меъёрий ҳужжатларнинг ўзгариши муайян компаниянинг молиявий-ҳўжалик фаолиятини амалга ошириш чоғида қабул қилинадиган бошқарув қарорларига анча кучли таъсир қилади. Шунинг учун йирик компанияларнинг раҳбарлари ва бошқа маънафаатдор шахслар бухгалтерия ҳисоби тизимида улар учун энг қулай қонун ҳужжатлари ва меъёрий ҳужжатларни қабул қилишда мамлакатнинг давлат ва қонун чиқарув органларида таянчга эга бўлишга интилишлари ажабланарли ҳол эмас. Амалда деярли барча мамлакатларда бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тизимининг иқтисодий оқибатларга таъсири қайд этилган. Зеро, айрим компанияларга алоҳида имтиёз ва фойдаларнинг берилиши ҳар доим оғир иқтисодий оқибатлардан далолат беради.

Албатта, мамлакат миқёсида ҳам иқтисодий оқибатлар мавжуд (масалан, ҳисоб ва ҳисоботнинг инфляцияли бухгалтерия тизимини яратишга олиб келадиган инфляция), улар ҳам бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботига кучли таъсир кўрсатади, яъни мамлакатдаги ҳақиқий иқтисодий вазиятни акс эттиради.

Солиқ сиёсати ҳам бухгалтерия ҳисоби тизимининг шаклланишига кучли таъсир кўрсатади. Чунончи, баъзи мамлакатларда меъёрий-қонун ҳужжатлари бухгалтерия ҳисоботлари солиқ қонунларига мувофиқ тузилишини талаб қилади. Бундай ёндашувда етакчилардан бири Германия бўлиб, у бундай мақсадлар учун «мажбурийлик тамойили» атамасини қўллайди. Бошқа мамлакатларда қонун ҳужжатлари бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг турли тизимлари орасидан танлаб олишга руҳсат беради. Бунда солиқ имтиёзларини олиш танланган ҳисоб усулига боғлиқ бўлади.

Ҳар бир мамлакатнинг миллий хусусиятлари бухгалтерия ҳисоби тизимларини халқаро миқёсда уйғунлаштиришга жуда кучли таъсир кўрсатади, чунки айрим мамлакатларнинг мутахассислари айни уларнинг бухгалтерия ҳисоби тизими энг яхши тизим деб ҳисоблайдилар ва унда ҳеч нарсани ўзгартиришни хоҳламайдилар. Мазкур фикр

мулоҳазалар купинча хаддан ортиқча миллий ғурурга асосланган. Бундай мутахассислар айни уларнинг бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи андозалари энг яхши андозалар ва бошқа мамлакатларда қўллаш учун муносиб деб ҳисоблайдилар, ваҳоланки ушбу фикр-мулоҳазалар хатодир, чунки турли мамлакатларнинг бухгалтерия ҳисоби тизимида ўз камчиликлари ва ўз афзаллари мавжуд.

Юридик муҳит мазкур тизимда ишлайдиган мутахассисларнинг ҳуқуқий онг даражасига боғлиқдир. Чунончи, ҳуқуқий онг даражаси юқори бўлган жамиятда бухгалтерия ва аудиторлик хизматлари мутахассислари давлат ҳокимиятининг назорат қилувчи органлари билан низолар юз берган тақдирда ўз нуқтаи назарини муваффақиятли ҳал этиш имконини берадиган бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботининг аниқроқ ҳамда бир маънода талқин қилинадиган қондаларига, шунингдек бухгалтерия ҳисоби тизимида амал қиладиган меъёрий қонун ҳужжатларига эга бўлишга интилади. Зеро, бухгалтерия ишн амалиёти белгиланган қондалар қанчалик аниқ таърифланганлигига ҳамда бухгалтерия ҳисоб тизимида қабул қилинган меъёрий ва қонун ҳужжатлари қанчалик қатъий ва изчиллик билан қўлланишга жуда ҳам боғлиқдир.

Корхоналарни молиявий таъминлаш манбалари ҳам бухгалтерия ҳисоби тизимларини халқаро миқёсда уйғунлаштиришга таъсир кўрсатади. Чунончи, масалан, агар корхонада молиявий ресурсларни шакллантириш акцияларни фонд биржасида сотиш орқали амалга оширилса, эълон қилинаётган бухгалтерия ахборотининг сифати анча юқори бўлади. Чунки улар Европа иқтисодий ҳамжамияти фонд биржаларининг қелишилган иши бўйича (листинг юритиш ва фонд биржаларида ахборот тўплашга доир) чиқарган директивалар асосида шаклланади, бу эса Европада бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тизимларини уйғунлаштиришга ижобий рағбатлантирувчи таъсир кўрсатади.

Хусусий қелишувлар бўйича молиявий ресурсларни жалб этиш бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тизимларини уйғунлаштиришни бунчалик рағбатлантирмайди.

Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини шакллантиришга бошқа мамлакатларнинг таъсирини бутун бир қатор сабаблар келтириб чиқаришни мумкин. Айрим ҳолларда бундай таъсир фақат тасодифий бўлиши мумкин. Масалан, бухгалтерия ҳисобининг французча «режали» тизимини биринчи марта немислар мазкур мамлакатни иккинчи жаҳон уруши натижада босиб олганларида жорий этишган эди, бироқ кейинчалик Франция ҳукумати ундан воз кечмади, ушбу тизимни иқтисодий бошқарувнинг фойдали воситаси деб эътироф этди.

Бир қатор мамлакатларнинг Британия ҳамдустлигига аъзо бўлиши уларга ҳам бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи Британия тизими таъсир этишига олиб келди, бунда бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи бўйича Британия қонуни ҳужжатларининг айрим қисмлари мустақил равишда, ҳеч қандай тазйиқсиз, хилма-хил омилларни ҳисобга олган ҳолда танлаб олинди.

Мамлакатдаги умумий муҳит ҳам бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини шакллантиришга таъсир кўрсатади, яъни бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи соҳасидаги бошқарув муайян вақт даврида шаклланган қандайдир иқтисодий жараёнларга жавоб бўлиши мумкин. Булар: авж олган иқтисодий танглик, инфляция, хилма-хил мулкчилик шакллари барпо этиш (масалан МДХ мамлакатларида), мамлакатда юзага келган суғурта компаниялари ва банкларга онд жанжаллар (масалан, «МММ»га ўхшаган бир қатор йирик акциядорлик жамиятлари пуфакдек ёрилган Россиядагидек) бўлиши мумкин.

Ушбу жараёнларнинг ҳаммаси нировардида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тизимида мамлакат иқтисодиётини хавфлардан ҳоли этиш, юзага келган иқтисодий вазиятнинг иқтисодий оқибатларини иложи борича камайтириш ва ўз молвиявий ресурсларини даромад олиш учун айрим корхоналарга қўйган инвесторларни хавфдан асраш мақсадида қонуни меъёрларини тузатиш ва деталлаштиришга олиб келади.

4-§. Турли мамлакатлар бухгалтерия ҳисоби тизимида ҳокимият ваколатларининг халқаро ва миллий маъбалари

Турли халқаро ташкилотлар турли мамлакатларнинг бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи тизимларини уйғунлаштиришга ҳаракат қилмоқда. Уларнинг баъзиларини айтиб ўтамиз:

— Халқаро бухгалтерия андозалари бўйича кўми-та (ХБАБК), уни 1973 йилда туққиз мамлакат, яъни Канада, Австрия, Германия, Франция, Япония, Мексика, Нидерландия, Буюк Британия ва АҚШнинг профессионал бухгалтерия тузилмалари таъсис этган. 1991 йилда унга 79 мамлакатнинг 106 та профессионал бухгалтерия ташкилоти аъзо бўлиб, шу вақтга келиб мазкур ташкилот 30 дан ортиқ андозани ишлаб чиқди ва эълон қилдики, улар аста-секинлик билан ушбу мамлакатларда жорий этилмоқда.

— Бухгалтерлар халқаро федерацияси (БХФ), у 1997 йилда таъсис этилган ва ХБАБК билан яқиндан ҳамкорлик қилиб келади.

Мазкур иккала ташкилот кўпгина умумий аъзоларга эга. БХФ ХБАБК кенгашига 13 нафаргача аъзо тайинлаши ва ушбу ташкилот бюджетига 10% га қадар маблағ киритиши мумкин, яъни ХБАБК ўз ишида БХФга ҳисобот беради. БХФ халқаро бухгалтерия андозаларини ишлаб чиқиш билан шуғулланмайди, балки бухгалтерия ишини халқаро миқёсда уйғунлаштириш жиҳатлари билан шуғулланади, яъни умумий ёндашув ва йўналишларни белгилайди, шунингдек Бухгалтерия ҳисоби бўйича европалик мутахассислар федерацияси (БХБЕМФ) сингари ихтисослашган минтақавий бухгалтерия органларининг ишида кўмаклашади.

Лекин ҳозирги вақтда географик ва иқтисодий маънафатлар туфайли бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини уйғунлаштиришга ягона ёндашувлар ҳозирча мавжуд эмас, бироқ бу вақтга келиб бозор кучлари бухгалтерия ама-

лпётини уйғунлаштиришга анча кучлнроқ имкон яратиши мумкин даган умумий фикр шаклланди. Масалан, хорижий инвестицияларни олиш учун ракобат халқаро бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини уйғунлаштиришга имкон яратиши мумкин.

Республикамизда бухгалтерия ҳисобини бошқаришда миллий даражадаги ҳокимият ваколатлари манбаларига қуйидагилар киради:

- қонун чиқарувчи органлар томонидан қабул қилинган меъёрий ва қонун ҳужжатлари;

- Молия вазирлиги Давлат солиқ қўмитаси билан ҳамкорликда ва тармоқ вазирликлари ҳамда идоралари, профессионал жамоат ташкилотлари (масалан, Бухгалтер ва аудиторлар уюшмаси, товар ишлаб чиқарувчилар палатаси ва ҳоказо)нинг малакали мутахассислари иштирокида қабул қилган меъёрий ҳужжатлар ва йуриқномалар.

5-§. Бухгалтерия ҳисобини ҳуқуқий бошқариш ва таъминлаш

Бухгалтерия ҳисоби тизимини ҳуқуқий бошқариш — бухгалтерия ҳисоби тизимини бошқариш шакли бўлиб, унинг воситасида иштирокчиларнинг ҳаракатлари бухгалтерия ҳисоби соҳасида қонун ҳужжатларининг меъёрлари кўзда тутган талабларга мувофиқлаштирилади, яъни бухгалтерия ҳисоби мутахассислари талаблар-мажбуриятлар ва ижозатлар-ҳуқуқлар кўрннишида майдонга чиқаётган давлат иродаси акс этган ўз ҳуқуқ ва мажбуриятларини ҳисобга оладилар. Бухгалтерия ҳисоби тизимидаги ҳуқуқий бошқариш ўз ичига ҳуқуқ меъёрлари, ҳуқуқий муносабатлар, юридик жавобгарлик сингари ва бошқа таркибий унсурларни олади. Бухгалтерия ҳуқуқи субъектларни давлат иродасининг ушбу талаб ва ижозатларига муносабат билдиради, яъни уларнинг ижобий муносабати белгиланган ҳуқуқий тартиботга муво-

фик келадиган тўғри хатти-ҳаракатни ҳосил қилади, салбий таъсир эса нотўғри хатти-ҳаракатларни юзага келтиради, яъни бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботида ҳуқуқбузарликларни туғдиради.

Ўзбекистон Республикасида «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонун бухгалтерия ҳисоби тизими учун асосий юридик база бўлиб хизмат қилади, унда бухгалтерия хизматлари мутахассислар, корхона раҳбарларининг бухгалтерия ҳисоби соҳасидаги ҳуқуқ ва мажбуриятларни ва бухгалтерия ҳисоби тизимидаги асосий мақсадлар, вазифа ва қоидалар белгиланган.

Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги қонун қонун чиқарув даражасида биринчи бор раҳбарлар, бухгалтерлар ва бошқа мансабдор шахслар учун асосий меъёрларни белгилаб бердики, улар бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи масалаларида ана шу меъёрларга амал қилишлари керак.

Мавжуд халқаро амалиёт бухгалтерия ҳисобини меъёрлар ёрдамида бошқаришнинг тўрт даражали тизimini назарда тутди.

Биринчи даража — қонун ҳужжатлари, масалан, «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонун.

Иккинчи даража — асосий қоидалар мажмуи, яъни бухгалтерия андозалари. Мазкур даражада бухгалтерия тушунчалари ва қоидалари шундай белгиланадики, токи улар бухгалтерия ҳисоби билан боғлиқ шахслар томонидан бир хилда талқин этилсин. Жаҳон амалиётида 30 дан ортиқ андоза қабул қилинган.

Учинчи даража — турли идоралар томонидан турли тармоқлар ва умуман мамлакат бўйича ишлаб чиқиладиган, бухгалтерия ҳисобини юритиш бўйича хилма-хил услубий кўрсатмалар, тавсиялар.

Тўртинчи даража — ҳисоб сисъатини белгилаш ва ҳужжатлар оборотини юритиш учун корхонада чиқарилган ички иш ҳужжатлари.

Мавжуд бухгалтерия ҳисобимизни меъёрий бошқарувнинг ана шу тўрт даражали тизимига жойлаштиришга ҳаракат қилиб кўрамыз.

Республикамизда кабул қилинган «Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонунни биринчи даражага киритиш мумкин.

Иккинчи даражага ҳозирча ишлаб чиқариш даражасида бўлган бухгалтерия андозаларини кирита оламиз. Ҳозирги вақтда дастлабки 5 та бухгалтерия андозаси (стандарт) тасдиқланган.

Учинчи даража республика Молния вазирлиги тасдиқланган Бухгалтерия ҳисоби тўғрисидаги низом, Маҳсулот (ишлар, хизматлар) таннарига киритиладиган маҳсулот (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш бўйича харажатлар таркиби ва молниявий натижаларни шакллантириш тартиби тўғрисидаги низом ҳамда бухгалтерия ҳисобини юритиш ва бухгалтерия ҳисобини тузиш чоғида услубий кўрсатмалар бўлган бир қатор бошқа ҳужжатларни киритиш мумкин.

Тўртинчи даража ҳар бир корхонамизда мавжуд.

Шундай қилиб, республикамиздаги бухгалтерия ҳисоби тизими босқичма-босқич бухгалтерия ҳисобининг халқаро тизимига яқинлашмоқда.

6-§. Халқаро амалиётда бухгалтерия ва солиқ ҳисобларининг ўзаро нисбати

Хорижий мамлакатларда бухгалтерия ва солиқ ҳисоблари мавжудлигининг икки модели фарқланади.

Биринчи модель «Континентал модель» деб номланади ва бунда бухгалтерия ҳамда солиқ ҳисоблари амалда мос тушади ва бухгалтерия ҳисоби фискал-ҳисоб вазифаларининг ҳаммасини бажаради. Континентал тизимга, жумладан, Германия, Швеция, Бельгия, Испания, Италия ва бошқа мамлакатларнинг ҳисоб тизимлари киради.

Бухгалтерия ва солиқ ҳисоблари ўзаро нисбатининг *иккинчи модели «Англосаксон модели»* деб номланади, унга асосан АҚШ, Англия, Австрия, Канада ва бошқа мамлакатлар киради. Мазкур тизим ҳам бухгалтерия, ҳам

солиқ ҳисобларининг бир вақтда мавжуд бўлиши ва бирга юритилишини тақозо этади. Бирок солиқ ҳисоби бухгалтерия ҳисобининг урнини босмайди ва уни истисно этмайди, балки ўз усуллари билан бир қаторда солиқ ва йиғимларни ҳисоблаш учун бевосита бухгалтерия ҳисобидан фойдаланади.

Бухгалтерия ҳисобининг солиқ ҳисоби тизимида иштирок этиш даражасига қараб уч турни ажратиш мумкин:

1. Бухгалтерия солиқ ҳисоби. Солиқ ҳисоби курсаткичлари фақат бухгалтерия ҳисоби маълумотларига кўра шаклланади. Ҳисоблаб чиқиладиган солиқлар миқлори бўйича солиқ ҳисобининг мазкур тури белгиловчи тур ҳисобланади, чунки мамлакат солиқ солиш тизими аъёнага кўра бухгалтерия ҳисоби курсаткичларига йўналтирилган эди, бу эса бухгалтерия ҳисобининг универсал эканидан далолат беради.

2. Аралаш солиқ ҳисоби. Солиқ ҳисобининг курсаткичлари бухгалтерия ҳисоби маълумотлари асосида шаклланади, лекин солиқ солиш мақсадлари учун муайян усуллардан фойдаланилади. Солиқ ҳисобининг мазкур усулида солиқ туловчи дастлаб ўз бухгалтерия ҳисобининг курсаткичларидан фойдаланади, шундан сўнг эса солиқ қонун ҳужжатларида кўзда тутилган махсус услубият бўйича олинган натижаларни тузатади.

3. Мутлақ солиқ ҳисоби. Солиқ ҳисоби курсаткичлари бухгалтерия ҳисобининг иштирокисиз шакллантирилади. Солиқ туловларини бухгалтерия ҳисоби курсаткичлари иштирокисиз ҳисоблаш ҳоллари анча кенг тарқалган. Чунончи, божхона туловлари, давлат божи, сув ҳақи ва ҳоказолар бухгалтерия курсаткичлари иштирокисиз ҳисобланади.

7-§. Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисобининг мақсади, назифалари, моҳияти ва функциялари

Бухгалтерия ҳисобининг мақсади фойдаланувчиларни тўлиқ, ишончли молиявий ва бошқа бухгалтерия ахбороти билан ўз вақтида таъминлашдан иборат. Ҳар қандай, ҳоҳ маъмурий, ҳоҳ бозорга оид, бошқарув тизими ахборот билан таъминлашнинг тегишли тизимига эҳтиёж сезади. Ахборот тўплаш, умумлаштириш ва қайта ишлашнинг энг муҳим воситаларидан бири бухгалтерия ҳисобидир. Бундан ташқари, бутун бир қатор янги операциялар, жумладан, қимматли қорозларга инвестициялар, акция ва облигациялар чиқариш ва сотиш, валюта ва кўчмас мулкка доир операциялар, дивидендларни ҳисоблаш ва тўлаш ва бошқа операциялар пайдо бўлди. Корхона янги фактлар ва ҳодисаларни ўз вақтида ва туғри ҳисобга олиши ҳамда талқин этиши ва ана шу асосда барқарор ривожлана олиши учун у маълумотлар йиғиш ва қайта ишлашнинг самарали тизимига эга бўлиши керак.

Бухгалтерия ҳисобининг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

- бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларида активларнинг ҳолати ва ҳаракати, мулккий ҳуқуқлар ва мажбуриятлар ҳолати туғрисида тўлиқ ва ишончли маълумотларни шакллантириш;
- самарали бошқариш мақсадида бухгалтерия ҳисоби маълумотларини умумлаштириш;
- молиявий, солиққа доир ва бошқа ҳисоботларни тузиш.

Ҳисобга доир ҳозирги адабиётларда бухгалтерия ҳисобининг функциялари қуйидаги турларга бўлинади:

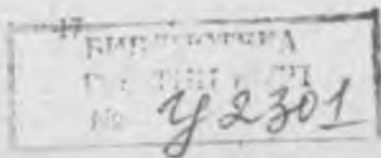
- *режаси;*
- *назорат;*
- *ахборот;*
- *таҳлилий функция (баҳолаш);*
- *ҳисоб.*

Режали функция режалаштириладиган ишлаб чиқариш учун пул ва моддий воситалар эҳтиёжига асосан ҳисоблан, тахмин қилинаётган даромад (фонда), маҳсулот, ишлар, хизматлар таннариhini режалаштириш, шунини дек қўйилган мақсадга эришиш йўлларини излашдан иборат.

Назорат функцияси — ишлаб чиқариш ва иқтисодий курсаткиларнинг ҳақиқатда бажарилиши ва бизнес-режаларда мулжалланганини кузатиш, яъни ҳатти-ҳаракатлар мўлжалланган режага қанчалик мувофиқлигини белгилаш жараёни. Ушбу босқичда бухгалтердан режадаги билан таққослаганда ҳақиқий харажатлар ва даромадларнинг қиёслама таҳлилини ўз ичига олган ахборот талаб этилади.

Ахборот функцияси — қўйилган мақсадларни амалга ошириш учун корхона раҳбари, тапқи инвесторлар ва фойдаланувчиларга асосан молиявий ахборотга асосланиладиган самарали ахборот тизми зарур. Зеро олинган ахборот негизда меҳнат ва унинг унумдорлиги, энг янги технологияларни жорий этиш негизда асосий фондларнинг миқдорий ва сифат жиҳатидан ўсиши, корхонанинг ишлаб чиқариш қувватларидан фойдаланиш даражаси, даромадлилик ва тўловга қобиллик, ишлаб чиқариш чикимлари сингари ишлаб чиқариш дастурини бажаришга таъсир қиладиган ҳамда маҳсулот ишлаб чиқариш суръати ва даражасини белгилайдиган асосий омилларни таҳлил қилиш зарур.

Таҳлилий функция — корхонанинг молиявий-иқтисодий ҳолатини, уни яхшилаш мақсадида қарор қабул қилиш учун илари қабул қилинган стратегия ва тактикасини баҳолаш ва таҳлил қилиш жараёни. Бозор шароитида ҳужалик юритиш корхона раҳбарини мавжуд активлардан оқилона фойдаланиш мақсадида режалаштиришда бундан кейинги стратегияни белгилаш учун ўз молиявий-ҳужалик фаолиятини таҳлил қилишга мажбур этади. Таҳлил асосида корхонада бой берилган имкониятларни ҳисоблаб чиқиш, мавжуд резервлар ҳажмини белгилаш, ускуналар, меҳнат ва хом ашё ресурсларидан фойдаланиш да-



ражасини ошириш, шунингдек моддий ресурслар билан узлуксиз таъминлашни йўлга қўйиш мумкин. Ўзига ўзи баҳо бериш жараёни раҳбарга мўлжалланган мақсадларга тезроқ эришиш имконини берадиган бундан кейинги стратегия ва тактикани ишлаб чиқиш имконини беради.

Бухгалтерия ҳисобининг ҳисоб функцияси корхона ҳўжалик фаолиятининг ҳужжатлар асосидаги ялпи, узлуксиз, узаро боғланган инфодасидир.

8-§. Бухгалтерия ҳисобининг субъектлари ва объектлари

Давлат ҳокимияти ва бошқаруви органлари, Ўзбекистон Республикасида рўйхатга олинган, мулкчилик шаклидан қатъи назар юридик шахслар, уларнинг шўъба корхоналари, филиаллари, ваколатхоналари ва Ўзбекистон Республикаси ҳудудида ҳамда ундан ташқарида жойлашган бошқа таркибii бўлинмалари *бухгалтерия ҳисобининг субъектлари* ҳисобланади.

Асосii ва жорий активлар, мажбуриятлар, ўз сармояси, резервлар, даромад ва харажатлар, фойда, зарарлар ва улар ҳаракати билан боғлиқ ҳўжалик операциялари *бухгалтерия ҳисобининг объектлари* ҳисобланади. Бухгалтерия ҳисоби объектлари жамлама ҳисобварақларда акс эттирилади. Тахлилii ҳисоб юритиш тартибини бухгалтерия ҳисоби субъекти мустақил равишда белгилайди.

9-§. Бухгалтерия ахборотидан фойдаланувчилар

Корхонанинг фаолияти тўғрисидаги молнийвий ахборотдан манфаатдор бўлган тарафларни шартли равишда иккита асосii гуруҳга бўлиш мумкин:

- *ички фойдаланувчилар;*
- *ташқи фойдаланувчилар*

Ички фойдаланувчиларга маъмурият, яъни корхонанинг бошқарув ходимлари киради.

Маъмурият — корхонада кишилар гуруҳи бўлиб, ушбу гуруҳ унинг фаолиятини бошқариш ва корхона олдида қўйилган мақсадларга эришни учун тўлиқ масъулдир. Корхона олдида турган мақсадлар кўп, лекин қаттиқ ракобат шароитида муваффақият қозониш ва яшаб қолиш маъмуриятдан сабб-ҳаракатларни иқтисодий нуқтан назардан туриб қуйидаги икки асосий омилда жамлашни тақозо этади:

- *рентабеллик (фойдалилик);*
- *корхонанинг ликвидлилиги.*

Фойдалилик — молия-ҳўжалик фаолиятидан корхонанинг бундан кейинги барқарор фаолият кўрсатиши ва ривожланиши учун етарли бўлган даромад (фойда) олиш салоҳияти.

Ликвидлилик — белгиланган муддат доирасида ўз зиммасига қабул қилинган мажбуриятларга тулаш учун етарли бўлган пул ва бошқа тўлов воситаларининг мавжудлиги.

Ички фойдаланувчилар ишлаб чиқариш ва молиявий тусдаги турли қарорларни қабул қиладилар. Масалан, ҳисобот негизида корхонанинг истиқболли молиявий режаси тузилади, шаклланган талабни ҳисобга олиб маҳсулот сотиш ҳажмларини кўпайтириш ёки камайитириш тўғрисида, сотилаётган товарлар нархи тўғрисида қарорлар қабул қилинади, корхонада ички ва ташқи (ташқаридан жалб этилган) пул ресурсларининг асосий йўналишлари, шунингдек тижорат банклари кредитларини жалб этишнинг мақсади а мувофиқлиги ва ҳоказолар белгиланади. Шубҳасиз, бундай қарорлар қабул қилиниши учун корхонанинг ҳўжалик фаолиятини ўз вақтида ва сифатли таҳлил этиш, фойда аниқ ахборот талаб этилади, чунки акс ҳолда корхона катта зарар кўриши ва ҳатто банкрот бўлиши мумкин.

Молиявий ҳисобот ва ахборот бозор шароитида *ташқи фойдаланувчиларнинг* яна бошқа икки гуруҳи:

истикболларга эгаллиги, ўз молиявий ресурсларини унга сарфлашга арзирлиги ҳамда мазкур корхона кредитгорлар билан ўз вақтида ҳисоб-китоб қила олиши, инвестор қуйган маблағлар бўйича фонд ёки дивидендларни тўлаш имкониятига эгаллигини аниқлашга ҳаракат қиладилар.

10-§. Бухгалтерия ҳисобининг асосий қоидалари

Ташкилотнинг ҳисоб сиёсати бухгалтерия ҳисобининг қуйидаги асосий қоидаларига мувофиқ бўлиши керак:

- узлуксизлик (давом этадиган фаолият);
- ҳўжалик операциялари, активлар ва пассивларнинг пулда баҳоланиши;
- ишончлилик;
- ҳисоблаб ёзиш;
- эҳтиёткорлик;
- курсаткичлар қиёсланиши;
- молиявий ҳисоботнинг холислиги;
- ҳисобот даври даромад ва харажатларининг мувофиқлиги;
- мулкий алоҳидалик;
- активлар ва мажбуриятларни ҳақиқатда баҳолаш;
- мазмуннинг шаклдан устуңлиги;
- рационаллик;
- зид эмаслик.

Давом этаётган фаолият (узлуксизлик) қоида-си корхона уни барпо этиш пайтида қўйилган мақсадларга мувофиқ истикболда анча узоқ вақт фаолиятини давом эттиришини ва у яқин вақт ичида тугати́маслигини билдиради.

Ҳўжалик операцияларининг пулда баҳоланиши қоида-си пул ўлчовидан етарлича холис даражада бўлган баҳолашнинг универсал воситаси сифатида фойдаланишни билдиради.

Ишончлилиқ қондаси ахборот бузиб курсатишлар, хатолардан холилиғи ва етарлича ишончли эканлигини билдиради.

Ҳисоблаб ёзиш қондаси бухгалтер тегишли даромад ва харажатларни қайси ҳисобот даврига киритиш кераклиғи туғрисида қарор қабул қилиши лозимлигини англатади. Ҳисоблаб ёзиш усули даромадлар агар пул маблағлари хали сотувчининг ҳисобварағига ўтказилмаган бўлса-да, тегишли маҳсулот харидорга юклаб жунатилган (тегишли хизматлар кўрсатилган) ҳисобот даврига таълуқли эканини тақозо этади. Харажатлар ҳам, корхона томонидан мазкур ҳисобот даврида туланганидан қатъи назар, ушбу ҳисобот даврида акс эттирилади.

Эҳтиёткорлик қондаси ҳисобот ҳужжатларида активлар ва фойдалар ошпириб ҳамда мажбуриятлар камайтириб кўрсатилмаслиғи кераклигини тақозо этади. Яъни, эҳтимолӣ талафотлар ёки зарарларни акс эттириш учун корхонага эҳтимолӣ фойдаларни акс эттиришга қараганда камроқ асослар керак бўлади. Эҳтиёткорлик қондасининг ифодаланишларида бири: таннарх ёки бозор нархи бўйича паст баҳолаш қондаси ҳисобланади. Бу қондага биноан, агар корхона ўз айланма воситаларини бир нархда сотиб олган, ҳозир эса уларнинг бозор нархи тушиб кетган бўлса, ҳисобот ҳужжатларида корхона ўз воситаларини жорий бозор нархида акс эттириб, тафовутни жорий давр зарарларига киритиши керак. Бироқ, агар айланма активларга бўлган бозор нархи мазкур ҳисобот даврида ушбу активларни харид қилиш нархига нисбатан ошган бўлса, корхона ўз активларини ана шу ошган бозор нархи бўйича ҳақиқатда сотган пайтига қадар ўз ҳужжатларига ҳеч қандай ўзгаришлар киритмайди. Бундай ёндашув бухгалтерия ҳисобида бозор вазиятидаги ўзгаришчиликни ва корхона ҳужалик фаолияти ҳамда улар мулкдорларининг бу билан боғлиқ хатарини акс эттириш имконини беради.

Курсаткичлар қийсланиши қондаси корхона фаолияти туғрисидаги маълумотлар бошқа корхоналар фао-

лияти тўғрисидаги ўхшаш ахборот билан таққосланиши ва мазкур корхонада бухгалтерия ҳисобининг қўлланилган усулларида изчиллик сақланиб, бу билан бир неча ҳисобот даврлари учун корхона фаолияти тўғрисидаги маълумотлар қиёсланишига эришиш таъминланиши лозимлигини тақозо этади.

Молиявий ҳисоботнинг ҳолислиги қондаси молиявий ҳисоботда умумий ҳисобдан фойдаланувчилар бир гуруҳининг манфаатларини бошқа гуруҳ манфаатларига зарар келтирган ҳолда қаноатлантиришга урғу берилмаслигини аниқлатади.

Мулккий алоҳидалик қондаси қонунларга биноан хўжалик субъектига (корхона, ташкилот ва ҳ.к.) тегишли бўлган мол-мулкнигина акс эттиради. Бундай ёндашув бозор муносабатлари турли субъектлари мол-мулкнинг алоҳидалигини акс эттириб, айтиш вақтида уларнинг ўз мулккий ва молиявий аҳволини белгилаш учун асос ҳисобланади, яъни мазкур қонда асосида ҳар қандай корхонада бухгалтерия ҳисоби мулкдор сифатида хўжалик юритувчи субъектнинг дастлабки мулккий ҳолатини мустаҳкамлаш бўйича хўжалик операцияларини ёзишдан бошланади. Мулкка эгаллик ҳукуқини мустаҳкамлаш хўжалик юритувчи субъектнинг ҳаётий фаолият жараёнида унга ҳукуқий ваколат беради, яъни:

- *эгаллик қилиш ҳукуқи* — буюмдан ҳақиқатда фойдаланиш имконияти;

- *фойдаланиш ҳукуқи* — даромад олиш мақсадида мол-мулкдан фойдаланиш имконияти;

- *тасарруф этиш ҳукуқи* — ўзига тегишли бўлган мол-мулк тақдирини белгилаш ва ўз хоҳишига қараб бирор-бир ҳаракат қилиш имконияти.

Активлар ва мажбуриятларни ҳақиқатда баҳолаш активлар ва мажбуриятларни баҳолашнинг негизин уларни харид қилиш таннарни бўлишини тақозо этади.

Мазмуннинг шаклдан устуналиги иқтисодий мазмуннинг юридик шаклдан устуналиги бўлиб, молиявий ҳисоботда ахборот акс эттирилганда устуналик юридик

шакл олдида унинг иктисодий мазмунига берилишини англатади. Масалан, агар корхона ўз фаолиятида узок муддатга ижарага олинган воситалардан фойдаланса, ушбу корхона уларни ўз балансида активлар таркибида акс эттиради, бунида юридик нуқтан назардан олганда корхона ушбу воситалар мулкдори эмаслигининг аҳамияти йўқ.

Рационаллик қондаси бухгалтерия ҳисобини тапкислотининг ҳужалик фаолияти шартлари ва ҳажмидан келиб чиққан ҳолда рационал ва тежамкорлик билан юриштиш зарурлигини англатади.

Зид эмаслик қондаси тахлиллий ҳисоб маълумотларининг жамлама ҳисоб ҳисобварақлари бўйича ҳар бир ойнинг биринчи қушдаги оборотлар ва қолдикларга, шунингдек бухгалтерия ҳисоби кўрсаткичларининг жамлама ва тахлиллий ҳисоб маълумотларига айнан бўлишига биноан амалга оширилади.

11-§. Бухгалтерия ҳисоби усуллари ва унинг элементлари таркиби

Бухгалтерия ҳисоби усули бухгалтерия ҳисоби объектларини ўрганиш йули бўлиб, ўз ичига қуйидаги бир қатор элементларни олади:

- ҳужжатлаштириш;
- инвентарлаш;
- баҳолаш;
- маҳсулот, ишлар, хизматларни калькуляциялаш;
- ҳисобварақлар тизими;
- икки томонли ёзув;
- баланс;
- молиявий ҳисобот.

Ҳужжатлаштириш — амалга оширилган ҳужалик операцияси тўғрисидаги ёзма гувоҳлик бўлиб, бухгалтерия ҳисоби маълумотларига юридик қуч баишилайди. Бирламчи ҳужжатлар, шу жумладан, ахборотнинг машина ўқийдиган қоғоздаги ифодаланувчиларидаги ҳуж-

жатлар бухгалтерия ҳисобига корхона ҳўжалик фаолиятини ялпи ва узлуксиз акс эттиришини таъминлаб беради. Фақат тўғри расмийлаштирилган, яъни белгиланган техник андозаларда назарда тутилган барча реквизи́тлар тўлдирилган ҳужжатларгина ҳисобга қабул қилинади. Бундай реквизи́тларга қуйидагилар киради: корхонанин номин, ҳужжатнинг номин, унинг рақами, санаси, ҳўжалик операциясининг қисқача мазмуни, унинг миқдорий ва пул ифодаси, мазкур ҳўжалик операцияси учун масбул шахсларнинг имзолари. Ҳужжатларга қўйиладиган биринчи галдаги талаб — уз вақтида тузиш, унинг тулиқ ва ишончли бўлиши, ахборотнинг тулиқ ва тўғрилиги, булар корхона ҳўжалик фаолияти устидан дастлабки ва жорий назорат ўрнатиш ва унинг иш натижаларига фаол таъсир кўрсатиш имкониятини таъминлайди.

Инвентарлаш бухгалтерия ҳисоби элементларидан бири бўлиб, моддий бойликлар, пул маблағлари ва молиявий мажбуриятларни натурада текшириш орқали уларнинг корхонадаги ҳақиқий ҳолатини аниқлаш имконини беради. Инвентарлаш бухгалтерия ҳисоби маълумотларини тасдиқлаш ёхуд ҳисобга олинмаган бойликлар ёки йўл қўйилган талафотлар, ўғирликлар ва камомадларни аниқлаш мумкин. Шу сабабдан ҳам инвентарлаш ёрдамида моддий бойликлар ва пул маблағларининг бутлиги назорат қилинади, бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи маълумотларининг тулиқ ва ишончли бўлиши текширилади.

Баҳолаш шундай усулди, унинг ёрдамида ҳўжалик воситалари қийматини пул ифодасида белгилаш мумкин. Корхонанин ҳўжалик воситаларини баҳолаш асосан бухгалтерия ҳисобида буюм ёки ускунани харид қилишнинг ҳақиқий қиймати (таннари)га асосланади. Инфляция шароитида ҳўжалик воситаларининг ҳақиқий (тиклаш) қиймати статистика органлари белгиланган ва ҳукумат қарори билан тасдиқланган инфляция индекси (курсаткичи) орқали харид қилишнинг ҳақиқий қийматини қайта баҳолаш билан белгиланади. Масалан, асосий воситалар бухгалтерия ҳисобида **дастлабки қиймати бўйича** акс эттирилади.

Дастлабки қиймат — асосий воситалар объектларини барпо этиш ёки харид қилиш пайтида корхона амалга оширган харажатларнинг пул ифодасидаги жамулжами, бунга етказиб бериш, монтаж қилиш ва ўрнатиш харажатлари ҳам киради.

Қолдиқ қиймати ҳисобланган эскиришни дастлабки қийматдан чиқариб ташлаш билан белгиланади.

Эскириш Солиқ кодексида белгиланган амортизация ажратмалари асосида аниқланади ва уни амалга ошириш жараёнида маҳсулот, ишлар ва хизматлар таннарихига киритилади. Эскириш асосий воситалар объекти хизмат қилишининг бутун муддати давомида бир текисда ҳисоблаб ёзилади.

Калькуляциялаш маҳсулотнинг битта бирлигига маҳсулот, ишлар ва хизматларни ишлаб чиқариш ва сотиш пайтида қилинган харажатларни ялпи ҳисоблаш орқали ҳисоб объектининг таннарихини белгилаш усулидир.

Бухгалтерия ҳисобида ҳисобварақлар тизими ҳисоб объектларини уларнинг иқтисодий белгиларига қараб гуруҳлаштиришга асосланган. Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақлари корхона мол-мулки ва маблағларини ҳисобга оладиган актив ҳамда маблағ-воситаларнинг ҳосил бўлиш манбаларини акс эттирадиган пассив ҳисобварақларга бўлинади. Ҳисобварақлар режаси бухгалтерия ҳисобини икки томонли тизимда юритадиган акциядорлик жамиятлари, корхоналар, хусусий фирмалар учун ЎзР Молдия вазирлиги тасдиқлаган ягона ҳужжат ҳисобланади.

Корхонада бухгалтерия ҳисобини тегншинча ташкил этиш учун Корхоналар молиявий-ҳўжалик фаолияти бухгалтерия ҳисобининг ҳисобварақлар режасидан ва ҳар бир ҳисобварақ тавсифланган ҳамда унга доир ҳисобварақларнинг намунавий корреспонденцияси берилган. Ҳисобварақлар режасидан фойдаланиш бўйича йуриқномадан тўғри фойдаланиш катта аҳамият касб этади.

Барча ҳўжалик операциялари бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларида икки томонли ёзув усулида, яъни бир ҳисобварақ дебетида ва айни вақтнинг ўзнда бошқа ҳисоб-

варақ кредитида баравар суммада ёзиш билан акс эттирилади. Икки томонли ёзув тизими назорат аҳамиятига эга, яъни ҳисобот даври учун барча ҳисобварақлар дебетни бўйича оборотлар суммаси кредит бўйича барча ҳисобварақлар оборотлари суммасига тенг. Исталган ҳўжалик операциясида икки томонли ёзув усулидан фойдаланиш бухгалтерия ҳисобини юритишнинг асосий қоидаси ҳисобланади.

Бухгалтерия проводкаси амалга оширилган ҳўжалик операциясини бухгалтерияда расмийлаштириш усулидир. Бухгалтерия проводкасини тузиш бажарилган ҳўжалик операцияси натижасида қандай ҳисобварақлар қанча суммага дебетланиши, қайсилари кредитланишини курсатиш демакдир. Бухгалтерия проводкаси бирламчи расмийлаштирилган ҳўжатлар (юкхатлар, тўлов топширикномалари, ҳисобварақлар, талабномалар, далолатномалар ва ҳоказо) асосида тузилади.

Икки томонли ёзув орқали ҳисобварақлар ўртасидаги борлиқликни белгилаш **ҳисобварақлар корреспонденцияси**, ҳисобварақларнинг ўзи эса корреспонденцияланувчи ҳисобварақлар деб аталади.

Бухгалтерия баланси молиявий ҳисоботнинг асосий шаклларида бири бўлиб, корхонанинг муайян санадаги молиявий ҳолатини, маблағ-воситаларнинг ҳосил бўлиш манбалари — **баланс пассиви** ва уларни жойлаштириш манбалари — **баланс активини** тавсифлайди. Баланснинг актив ва пассивлари якунлари тенг бўлиши керак. Балансда уларнинг ҳосил бўлиш воситалари ва манбалари ҳақидаги маълумотлар (тегишли ҳисобварақлар сальдоси) икки санада — йил боши ва ҳисобот даври охирига келтирилади. Бухгалтерия баланси корхонанинг молиявий аҳволини таҳлил қилиш учун манбалардан бири ҳисобланади.

Молиявий ҳисобот бухгалтерия ҳисоби маълумотлари асосида тузилади. Молиявий ҳисобот қуйидагиларини ўз ичига олади: бухгалтерия баланси; молиявий натижалар тўғрисидаги ҳисобот; асосий воситалар ҳарака-

ти тўғрисидаги ҳисобот; пул оқимлари тўғрисидаги ҳисобот; ўз сармояси тўғрисидаги ҳисобот; эслатмалар, ҳисобкитоб ва тушунтиришлар.

Молиявий ҳисобот кичик ва хусусий тадбиркорлик субъектлари томонидан соддалаштирилган шакл бўйича тузилади.

Молиявий ҳисобот таркиби ва мазмунини Ўзбекистон Республикасининг Молия вазирлиги белгилайди.

Молиявий ҳисоботнинг ҳисобот даври 1 январдан 31 декабр гача давом этадиган календарь йил ҳисобланади.

Янги ташкил этилган юридик шахслар учун юридик шахс ҳукуқи олинган санадан бошлаб ўша йилнинг 31 декабри гача бўлган давр биринчи ҳисобот йили ҳисобланади.

Агар юридик шахс биринчи октябрдан кейин рўйхатга олинган бўлса, биринчи ҳисобот йили кейинги йилнинг 31 декабрида якунланади.

Рўйхатга олингунга ёки юридик шахс ҳукуқлари олингунга қадар амалга оширилган ҳужалик операциялари ҳақидаги маълумотлар биринчи ҳисобот йилининг молиявий ҳисоботига киритилади.

12-§. Баланс ва унинг таркиби

Корхонанинг бухгалтерия баланси молиявий ҳисоботнинг асосий шаклларида биридир.

Баланс (*balance*) француз тилидан таржима қилинганда «мувозанат» деган маънони билдиради — бунда корхонанинг молиявий ресурсларини ҳосил қилиш манбалари (баланс пассиви) уларни жойлаштириш манбаларига (баланс активига) тенг бўлади.

Бухгалтерия баланси корхонанинг ҳужалик воқеалари ва уларнинг манбаларини умумлаштириш ҳамда гуруҳлаштириш усули, шунингдек муайян вақт даври учун ҳужалик операцияларини муайян санада акс эттириш натижаларидир.

Бухгалтерия балансини куришнинг негизи бухгалтерия ҳисоби объектларини икки томонли: таркиби ва функционал роли, ҳосил бўлиш манбалари ва мақсадли аҳамиятига кўра гуруҳлаштириш ҳисобланади.

Тузилишига кўра бухгалтерия баланси икки томонли жадвални ташкил этади, унинг чап томони — *хўжалик воситаларининг таркиби ва жойлаштирилишини акс эттирувчи актив, уннг томони* — *воситаларни ҳосил этиш манбалари ва уларнинг мақсадли аҳамиятини акс эттирувчи* пассивдир.

Баланс активлари корхона тасарруфида бўлган, фойдаланилиши келажакда фойда келтириш эҳтимол бўлган иқтисодий ресурслардир.

Корхона балансининг активи икки бўлимдан иборат:

1. Узоқ муддатли активлар.

2. Оборотдаги активлар

Узоқ муддатли активлар, ўз навбатида, қуйидагилардан иборат:

- мулкый активлар (асосий воситалар, капитал маблағлар, қимматли қорозлар ва ҳоказо);

- номоддий активлар;

- шуъба корхоналарга ва бошқа корхоналарга берилган заёмлар;

- узоқ муддатли инвестициялар (масалан: бошқа корхоналарнинг қимматли қорозларга узоқ муддатли қўйилмалар);

- бошқа активлар.

Оборотдаги активлар қуйидагилардан иборат:

- маҳсулот (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш учун зарур бўлган ишлаб чиқариш захиралари ва омборлардаги тайёр маҳсулот;

- корхонанинг турли ҳисоб-китоб ва жорий ҳисоб-варақларидаги пул ва валюта ресурслари;

- қисқа муддатли қўйилмалар (масалан, муомала муддати бир йилдан кам бўлган қимматли қорозларга ва ҳоказо);

- акциядорлардан сотиб олинган ўз акциялари;
- дебиторлардан (масалан, юклаб жунатилган маҳсулот учун, мол етказиб берувчиларга бунак тўловлари ва бошқа ҳисоб-кигоблар).

Баланс пассиви — корхонада маблағларни ҳосил этиш манбалари, улар ўз воситаларининг манбалари ва мажбуриятлардан иборат булади.

Баланс пассиви икки бўлимдан иборат:

1. Ўз воситалари манбалари.
2. Мажбуриятлар.

Ўз воситалири манбалари қуйидагилардан иборат:

- корхонани ташкил этиш пайтида ҳосил этилган устав сармояси;
- мақсадли тушумлар (масалан, таъмирлаш ва қайта қуроллантиришга текинга ажратилган давлат субсидиялари);
- корхонанинг ишлаб топилган соф фойдасидан шакллантирилган бошқа воситалар.

Мажбуриятлар ресурслар тушумининг ташқи манбалари бўлиб, уларга қуйидагилар киради:

- кредитга ва қарзга олинган ресурслар;
- мол етказиб берувчилар, ходимлар, бюджет ва бюджетдан ташқари фондлардан кредиторлик қарзи;
- бошқа кредиторлик қарзлари.

Баланс ҳужалик воситалари ва уларни ҳосил этиш манбалари мавжудлиги ва таркибини назорат қилиш учун, шунингдек корхона асосий воситаларининг молиявий ҳолати, тўловга қобиллиги, воситалар жойлаштирилиши, эскириш даражаси ички ҳамда ташқи фойдаланувчилар томонидан таҳлил этилиши учун зарурдир. Баланс таҳлили ички фойдаланувчиларга муайян бошқарув қарорларини қабул қилиш учун, ташқи фойдаланувчиларга эса — қўйилган молиявий ресурслар бутлигини таъминлаш ва ҳимоя қилиш учун, шунингдек мазкур корхонага инвестицияланган маблағлардан муайян даромад олиш ва берилган маблағларни қайтариб олиш туғрисида қарор қабул қилиш мақсадида зарур.

ларни қайтаради, сўнгра корхона мол-мулкининг қолгани унинг муассислари ўртасида тақсимлайди, яъни барча узил-кесил ҳисоб-китобларни амалга оширади.

14-§. Бухгалтерия ҳисобидаги асосий тенгламалар ва ҳўжалик операцияларининг корхона баланси таркибига таъсири

Бухгалтерия ҳисобининг халқаро амалиётида баланс умумлашмаларни соҳасидаги назарий ишланмаларда тенгламанинг иккига асосий чизмаси ёритилган:

- баланс тенгламаси;
- балансининг капитал тенгламаси.

Қуйида келтирилган баланс тенгламаси асосан назарий функцияни бажаради. Бирок корхона раҳбари ва бош бухгалтери уни равшан тасаввур этишлари ва доимий пухта таҳлил қилиш асосида унинг у ёки бу ҳўжалик операцияларини утказиш чоғида корхонанинг молиявий аҳволига таъсирини мушоҳада қилишлари шарт.

Баланс тенгламасининг умумий чизмаси қуйидаги кўринишга эга:

$$\text{Актив} = \text{Сармоя} + \text{Мажбуриятлар} = \text{Пассив}$$

Актив — жойлаштириш манбаи.

Пассив — ҳосил бўлиш манбаи.

Мантиқ нуқтаи назаридан олганда *Актив-Пассив* борлиқлиги қуйидагиларни англатади:

- тенгламанинг иккала томони ҳар доим мувозанат, яъни баланс ҳолатида бўлиши керак;
- баланс пассивининг ҳар қандай ўзгариши унинг таркибий қисмлари (сармоя ёки мажбуриятлар) кўпайиши ёки камайишидан келиб чиқиши керак;
- агар мол-мулк ва бошқа бойликлар корхонанинг ичида бошқа жойга олиб ўтилса, пассивнинг ҳеч қандай ўзгариши мумкин эмас;

- мол-мулк айрим қисмлари қийматининг ҳар қандай ўзгариши пассивнинг кўпайиши ёки камайишига олиб келиши керак.

Балансининг капитал тенгламаси чизмаси қуйидаги кўринишга эга.

$$\text{Актив} - \text{Мажбуриятлар} = \text{ўз сармояси} \\ (\text{ёки соф активлар})$$

Капитал тенглама корхона ўз сармоясининг ҳолати ёки ҳаракати (кўпайиши ёки камайиши) туғрисидаги ахборотни баҳолаш ва шакллантириш учун зарур.

Ҳўжалик операцияларини бажариш ҳисобварақлар корреспонденциясини белгилашда бухгалтерия ходимларида қийинчиликлар туғдириши керак эмас, чунки уларни гуруҳлаштириш ва бирлаштириш мумкин. Энди корхона балансининг таркибини ўзгартиришга таъсир кўрсатадиган ҳўжалик операциялари турларини кўриб чиқайлик.

Ҳўжалик операциясининг биринчи тури фақат баланс активида ўзгаришни юзага келтиради, яъни бир модда ҳўжалик операцияси суммасига кўпаяди, бошқаси эса камаяди, чунки ушбу иккала ҳисобварақ — актив ҳисобварақлар.

М а с а л а н : Буюртмачига оғбордан 2500 сўмлик тайёр маҳсулот юклаб жўнатилди. Ҳисобварақлар корреспонденцияси қуйидаги кўринишни олади:

45-«Юкланган товарлар» дебети — 2500 сўм

40-«Тайёр маҳсулот» кредити — 2500 сўм

Ҳўжалик операцияларининг ушбу турига ишлаб чиқариш жараёнида моддий ресурслардан фойдаланиш, тайёр маҳсулот чиқариш, дебиторлик қарзини тўлаш ва корхона кассасига ҳисоб-китоб ҳисобварағидан пул маблағлари олиш бўйича ва бошқа барча операциялар қиради.

Ҳўжалик операцияларининг иккинчи тури фақат корхона балансининг пассивида шу сингари ўзгаришларни амалга оширади, бунда баланс якуни ўзгармайди. Бу иккала ҳисобварақ-пассив ҳисобварақлар.

М а с а л а н : Акциядорлар умумий йиғилишининг қарорига кўра 100000 сўмлик тақсимланмаган фойда қилини акциядорлик жамиятининг устав сармоясини кўпайтиришга қаратилди. Ҳисобварақлар корреспондентлик қуйидаги кўринишни олади:

87-«Тақсимланмаган фойда» ҳисобварағи дебити 100000 сўм

85-1-«Устав сармояси» ҳисобварағи кредити 100000 сўм

Мазкур операция тури моддалар ва молиявий ресурсларни ҳосил этиш манбаларини корхона баланси пасивига қайта тақсимлашга олиб келади.

Ҳўжалик операцияларининг учинчи тури корхона баланси фаъливи ва пасивининг камайиши ёки кўпайишига олиб келади, яъни баланс яқунлари фаъливи ва пасивининг бир ҳилдаги суммасига камайди ёки кўпаяди.

Баланс фаъливи ва пасивининг камайишига мисол Корхона банкка илгари олинган кредит суммасини қайтарди — 1000000 сўм.

90-«Қисқа муддатли кредитлар» ҳисобварағи дебити — 1000000 сўм

51-«Ҳисоб-китоб ҳисобварағи» кредити — 1000000 сўм.

Кредит ёки қарз (заём) олинганда баланс фаъливи ва пасивининг яқунлари тегишли равишда ана шу суммага кўпайтирилади.

15-§. Ҳисоб регистрлари, молиявий ҳисоботлар ва балансларда ёзувларни тузатиш усуллари

Бухгалтерия ҳисобининг бирламчи ҳужжатларида ўчириб ёзишлар ва айтиб қўйилмаган тузатишларга йўл қўйилмайди. Қилинган тузатишлар мазкур тузатишлар киритилган сана кўрсатилган ҳолда ана шу тузатишларни киритган шахс имзоси билан, кассада эса — корхона бош

бухгалтери ёки унинг ўрнини босадиган шахс имзоси билан ҳам тасдиқланади. Банк ҳужжатларида (банк қўчирмалари, тўлов топшириқномалари, чеклар ва ҳоказо) тузатишларга йўл қўйилмайди.

Бухгалтерия ёзувларини тузатишнинг бир неча усули мавжуд, яъни:

- корректура;
- қўшимча ёзувлар;
- сторнолаш ёзувлари.

Корректура — ўчирилганни ўқиш мумкин бўлишини кўзлаб илгари кўрсатилган сумма ёки матнни бир қизик билан ўчириб, ўчирилган сумма ёки матн устига тўғри ёзувни қайд этиш. Мазкур тузатишга «тузатилгани тўғри» деган ёзув илова қилиниб, тузатиш санаси кўрсатилади. Ушбу усул илгари жуда кўп қўлланилган.

Қўшимча ёзувлар хато аниқланган ҳолда амалга оширилади, жумладан, агар бухгалтер бирорта ҳўжалик операциясини тасодифан унутганда ёки ҳисобварақлар бўйича мураккаб проводкаларни амалга оширишда қандайдир операция ўтказилмаса ёки ҳўжалик операциясини баҳолаш хато равишда пасайтирилса, бухгалтерия проводкаси икки томонли ёзув усули билан ўтказилмаган айрим ҳоллар ҳам бўлади. Бундай ҳолларда бухгалтер ана шундай хато аниқланган ҳолда аниқланган хатолар тўғрисида кичик маълумотнома тузади ва бухгалтерия ҳисобварақлари бўйича қўшимча проводкалар ўтказилади.

Сторнолаш ёзувлари (бухгалтерия тилидан «сторно» дейилади) қўшимча манфий сонларни қизил сиёҳда ёзишдан иборат (бухгалтерия ҳисобида фақат ана шу ҳолларда қизил сиёҳдан фойдаланилади).

Молиявий ҳисоботлар ва бухгалтерия балансларида ҳеч қандай ўчириб ёки тузатиб ёзишлар бўлмаслиги керак. Хатолар тузатилганида тегишли қайдлар қилинади, уларни ҳисобот ва балансни имзолаган шахслар тасдиқлаб, тузатиш санасини кўрсатадилар.

Жорий йилдаги ва ўтган йилдаги ҳисобот маълумотларини тузатиш (ҳисоботлар тасдиқланганидан кейин)

маълумотлар бузилгани аниқланган давр учун тузилган хисоботда амалга оширилади, бунда тузатишлар хисобот даврига (чорак, йил бошидан бошлаб) доир маълумотларига киритилади.

Йиллик молиявий хисоботни текшириш мобайнида ишлаб чиқариш чиқимларига улар билан борланмаган харажатларни киритиш сабабли даромадларни яшириш ёки молиявий натижаларни пасайтириш ҳоллари аниқланганда утган йил учун бухгалтерия ҳисоби ва хисоботига тузатишлар киритилмайди, балки хисобот даврида аниқланган ўтган йиллар фойдаси сифатида жорий йилда акс эттирилади.

16-§. Микрофирмалар ва кичик корхоналар учун бухгалтерия ҳисобининг соддалаштирилган тизими

Микрофирмалар ва кичик корхоналарда бухгалтерия ҳисобининг соддалаштирилган тизими қўлланиши мумкин.

Микрофирмаларга мулкчилик шаклидан қатъи назар, банд бўлган ходимларининг ўртача йиллик миқдори ишлаб чиқариш тармоқларида 10 кишига қадар, савдо, хизматлар кўрсатиш соҳаси ва ишлаб чиқариш соҳасининг бошқа тармоқларида 5 кишига қадар бўлган корхоналар киради.

Кичик корхоналарга мулкчилик шаклидан қатъи назар, банд бўлган ходимларининг ўртача йиллик миқдори саноат соҳасида 40 кишига қадар, қурилиш, қишлоқ хўжалиги ва бошқа ишлаб чиқариш тармоқларида 20 кишига қадар, илмий хизмат кўрсатиш, чакана савдо ва ишлаб чиқариш соҳасининг бошқа тармоқларида 10 кишига қадар бўлган корхоналар киради.

Кичик корхона ўз ишлаб чиқариши ва бошқаруви эҳтисобларидан, уларнинг мураккаблиги ва ишловчилар миқдоридан келиб чиқиб, тегишли органлар тасдиқлаган бухгалтерия ҳисоби шаклини мустақил танлайди.

Бунда кичик корхона бухгалтерия ҳисобининг қўлланиладиган регистрларини қуйидаги талабларга риоя қилинган ҳолда ўз ишининг хусусиятларига мустақил равишда мослаштириши мумкин:

- ягона услубият негизи (икки томонли ёзув қонда-си);
- тахлили ва жамлама ҳисоб маълумотларининг ўзаро боғлиқлиги;
- барча хўжалик операцияларини регистрларда ялпи акс эттириш;
- бирламчи ҳисоб ҳужжатлари асосида ҳисоб; бирламчи ҳужжатлар маълумотларини кичик корхона бошқариш ва унинг хўжалик фаолиятини назорат қилиш, шунингдек бухгалтерия ҳисобини тузиш учун зарур бўлган курсаткичлар буйича бўлаш ва бир тизимга солиш.

Бир ойда хўжалик операцияларининг сони 1(Х) дан ошмаган ҳолда бухгалтерия ҳисобининг соддалаштирилган шаклини қўллаш мақбулдир.

Кичик корхонада бирламчи ҳисоб ахборотининг муайян моддий элтувчиларини тузиш йўли билан барча хўжалик операцияларини ялпи ҳужжатлаштириш бухгалтерия ҳисобининг бошланғич босқичи ҳисобланади.

Кичик корхоналар операцияларни ҳужжатлаштириш учун бирламчи ҳисоб ҳужжатларининг намунавий идоралараро шакллари, идоравий шакллар, шунингдек тегишли намунавий шаклларга нисбатан мустақил ишлаб чиқилган, мажбурий реkvизитлари бўлган ва амалга оширилган операциялар ҳисобида тўғри акс эттиришни таъминлайдиган шаклларни қўллашлари мумкин.

Бирламчи ҳисоб ҳужжатларининг мажбурий реkvизитларига қуйидагилар киради: ҳужжат (шакл)нинг номи, тузилган сана, хўжалик операциясининг мазмуни, хўжалик операцияси ўлчагичлари (миқдорий ва қийматифодасида), хўжалик операциясини амалга ошириш ва уни тўғри расмийлаштириш учун масъул бўлган мансабдор

шахсларнинг исм-шарифи, шахсий имзолари ва уларнинг расшифровкалари.

Бухгалтерияга келиб тушадиган бирламчи ҳужжатлар шакли (уларнинг тўлиқ ва тўғри расмийлаштирилиши) ва мазмуни бўйича (ҳужжатлаштирилган операцияларнинг қонунийлиги, айрим кўрсаткичларнинг маънолиқлиги) текширилади.

Ҳисоб давомида қуйидаги босқичлар бажарилади:

- бирламчи ҳисоб ҳужжатларида мавжуд бўлган бухгалтерия ҳисоби регистрларида қўлланилган маълумотларни рўйхатга олиш;
- бухгалтерия ҳисобини тузиш;
- корхона учун зарур бошқа ахборотни олиш учун бухгалтерия регистрлари маълумотларидан фойдаланиш.

Мавжуд амалиётда МДХ ҳудудида бухгалтерия ҳисоби соддалаштирилган шаклининг куйидаги икки тури қўлланади:

- бухгалтерия ҳисобининг оддий шакли, яъни кичик корхона мол-мулки буйича бухгалтерия ҳисоби регистрлари қўлланилмайди;
- кичик корхонанинг мол-мулки буйича бухгалтерия ҳисоби регистрлари қўлланган ҳолда бухгалтерия ҳисобининг шакли.

Бухгалтерия ҳисобининг оддий шакли бир ойда 30 дан ошмайдиган оз миқдордаги ҳужалик операциялари билан бирга махсулот ишлаб чиқарадиган кичик корхоналарда қўлланиши мумкин. Бу ҳолда барча ҳўжалик операциялари Ҳўжалик операциялари дафтарида ва иш ҳақи бўйича ҳисоб қайдномасида рўйхатга олинади.

ХЎЖАЛИК ОПЕРАЦИЯЛАРИ ДАФТАРИ

Т/Р	Са- ти	Кул- жот- ном на №	Опера- ция- лар маз- муни	Назо- рат сум- маси	01-"Асосий восита- лар" ҳи- собварағи		02-"Эс- кириш" ҳисоб- варағи		04-"Но- моддий активлар" ҳисоб- парағи	
					Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.06.98 йилга сальдо										
1998 йил июнь учун жами оборот										
1.07.98 йилга сальдо										

1-жадвалі даволі

[illegible]

46- "Ре-
атиза-
ция"
хисоб-
вараги

50 "Кас-
са"
хисоб-
вараги

51-“Ҳисоб-китоб ва риз” ҳисоб-варағи	60-“Маҳсулот ва хизмат-кўрсатишлар” ҳисоб-варағи		76-“Дебиторлар ва кредиторлар” ҳисоб-варағи		80-“Дойда ва зарарлар” ҳисоб-варағи		85-“Ус-тав фонди” ҳисоб-варағи		87-“Тақсими-лан-ма-лан фойда” ҳисоб-варағи		88-“Бюл-жетга ту-ловлар” ҳисоб-варағи		ва ҳ.к.	
	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт

Ҳисоб қулай бўлиши учун бир ой учун ҳужалик операциялари реестрини юритиш, суигра унинг бўйича ҳужалик операциялари дафтарини тулдириш мумкин.

ХҲЖАЛИК ОПЕРАЦИЯЛАРИ РЕЕСТРИ

1998 йил _____ ойи учун

Т/Р	Сана	Бирламчи ҳужжат номи ва №	Операция мазмуни	Сумма (сўм)	Ҳисобварақлар корреспонденцияси	
					Дебет	Кредит

Шундан қилиб, кичик корхоналарда бухгалтерия ҳисобининг соддалаштирилиши шаклида ҳисоб регистрларининг қуйидаги икки туридан фойдаланиш мумкин:

1. Хўжалик операцияларини ҳисобга олиш дафтарлари.

2. Тегishли ҳисоб объектларини ҳисобга олиш қайдномалари.

Қайдномалар таҳлилий ҳисоб регистрлари ҳисобланади. Бундан келиб чиқадики, Хўжалик операцияларини ҳисобга олиш дафтарини бирламчи ҳужжатлар маълумотлари бўйича ёки қайдномаларнинг якуний маълумотномалари бўйича тўлдириш мумкин.

Хўжалик операцияларини ҳисобга олиш дафтари таҳлилий ва жамлама ҳисоблар регистри бўлиб, унинг асосида кичик корхонада муайян санада маблағлар мавжудлиги ва уларнинг манбаларини белгилаш ва бухгалтерия ҳисобини тузиш мумкин. Хўжалик операцияларини ҳисобга олиш дафтари комбинацияланган регистр ҳам бўлиб, кичик корхона томонидан қўлланиладиган барча бухгалтерия ҳисобварақларини ўз ичига олади ва уларнинг ҳар бирида хўжалик операцияларининг ҳисобини юритиш имконини беради. Бунда у балансинг тегishли моддалари мазмунини асослаш учун етарlicha батафсил бўлиши керак.

Кичик корхона дафтарни қайднома кўринишида юритиб, уни ҳар ой учун (зарурат туғилганда ҳисобварақлар бўйича операциялар ҳисоби учун қўшимча варақлардан фойдаланган ҳолда) ёки операциялар ҳисоби бутун ҳисобот йили учун юритиладиган дафтар шаклида очилиши мумкин. Бу ҳолда Дафтар ил билан тикилиши ва рақамланиши керак. Унинг охириги саҳифасига дафтардаги мавжуд саҳифалар сонини ёзилади, у раҳбар ва бош бухгалтернинг имзолари, шунингдек кичик корхона муҳрининг изи билан тасдиқланади.

Хўжалик операцияларини ҳисобга олиш дафтари йил бошида (корхона фаолияти бошида) воситалар ва манбаларнинг ҳар бир тури бўйича мавжуд бўлган қолдиқлар суммалари қайди билан очилади. Сунгра «Операциялар мазмуни» устунида ой қайд этилади ва хронологик изчилликда позн-

цияли усул билан ҳар бир бирламчи ҳужжат асосида ушбу рйнинг барча ҳўжалик операциялари акс эттирилади. Бунда Дафтарда «суммаси» устунн бўйича қайд этилган ҳар бир операцияга доир суммалар бир вақтнинг ўзида тегишли воситалар турлари ва манбаларини ҳисобга олиш ҳисобварақларининг «Дебет» ва «Кредит» устунлари бўйича икки томонли қайд этиш усули билан акс эттирилади.

Ой давомида 20-«асосий ишлаб чиқариш» ҳисобварақининг «Ишлаб чиқариш харажатлари — дебет» устунда маҳсулот (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш харажатлари йиғилади. Ой якунланганда ушбу харажатлар ой мобайнида сотилган маҳсулот (ишлар, хизматлар)га тўғри келувчи суммада 46-«Реализация» ҳисобварақн дебетига ҳисобдан чиқарилиб, тегишли равишда Дафтарнинг «Ишлаб чиқариш харажатлари — кредит» ва «Реализация — дебет» устунларида акс эттирилади, бунда «Операция мазмуни» устуннда «Сотилган маҳсулотни ишлаб чиқариш харажатларига ҳисобдан чиқарилди» деган қайд қилинади.

Маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотилишидан олинган молиявий натижа «Реализация — кредит» устуннда кўрсатилган оборот билан «Реализация — дебет» устуннда кўрсатилган оборот ўртасидаги тафовут сифатида аниқланади.

Аниқланган натижа Дафтарда алоҳида сатр билан акс эттирилади: «Операция мазмуни» устуннда «Ой учун молиявий натижа» деб қайд этилади; «Суммаси», «Реализация — дебет» (агар даромад (фойда) олинган бўлса) ва «Фойда ва ундан фойдаланиш — кредит» ёки «Реализация — кредит» (агар зарар кўрилган бўлса) ва «Фойда ва ундан фойдаланиш — дебет» устунларида ой учун молиявий натижа кўрсатилади.

Ой тугаганидан сўнг воситалар ва улар манбаларини ҳисобга олиш барча ҳисобварақларининг дебетн ва кредитн бўйича оборотларнинг якуний суммалари ҳисобланади, улар «Суммаси» устуннда кўрсатилган маблағларнинг якунига тенг бўлиши керак.

Воситалар ва улар манбалари (бухгалтерия ҳисобварақлари) дебет ва кредит оборотларининг бир ой учун якун

ларин ҳисобланганидан сўнг уларнинг ҳар бири (ҳисобварақ) бўйича кейинги ойнинг 1-кунига сальдоси чиқарилади.

Барча ҳисобварақлар дебет оборотларининг умумий якуни кредит оборотларининг умумий якуни ва «Назорат суммаси» якунига тенг бўлиши керак.

Актив ҳисобварақлар пировард сальдоларининг суммаси пасив ҳисобварақлар сальдолари суммасига тенг бўлиши керак. Ҳисобварақларининг сальдо қолдиқлари корхона ҳисоботида ўтказилади.

Ҳўжалик операциялари дафтарида кичик корхонада бухгалтерия ҳисобини юритиш учун зарур бўлган барча ҳисобварақлар келтирилиши мумкин. Юқорида келтирилган 1-жадвалда (ҳўжалик операциялари дафтари) мисол сифатида бухгалтерия ҳисобининг айрим ҳисобварақлари берилган. Агар бухгалтер компьютер саводхонлиги асосларини пухта эгаллаган бўлса, бундай жадвални «Excel» жадвал процессорида муваффақият билан юритиш мумкин.

Маҳсулот ишлаб чиқариш ҳисобга олинаётган ва ҳўжалик операциялари миқдори ойда 30 дан ошганда кичик корхонанинг мол-мулки бўйича бухгалтерия ҳисоби регистрларини қўллаган ҳолда бухгалтерия ҳисоби шаклидан фойдаланилади. Бу ҳолда бухгалтерия ҳисобининг қуйидаги регистрлари қўлланади:

- асосий воситалар ва ҳисобланган амортизация ажратмаларини ҳисобга олиш қайдномаси;
- ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш қайдномаси;
- ишлаб чиқариш захиралари, тайёр маҳсулот, шунингдек улар учун тўланган ҚҚСни ҳисобга олиш қайдномаси;
- пул маблағлари ва фондлари ҳисобга олиш қайдномаси;
- бошқа операциялар бўйича ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш қайдномаси;
- маҳсулот сотилишини ҳисобга олиш қайдномаси;
- мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш қайдномаси;

• меҳнатга ҳақ тўланишини ҳисобга олиш қайднома-масн;

• шахматли қайднома.

Ҳар бир қайднома, одатда, фойдаланилаётган бухгалтерия ҳисобларидан бири бўйича операцияларни ҳисобга олиш учун қўлланилади. Исталган операция бўйича суғана бир вақтнинг ўзида иккита қайдномада қайд этилади:

• кредитланадиган ҳисобварақни кўрсатган ҳолда ҳисобварақ дебети бўйича биттасида;

• дебетланадиган ҳисобварақни шундай қайд этган ҳолда корреспонденцияланувчи ҳисобварақ кредити бўйича бошқасида.

Сўнгра шахматли қайдномада кичик корхона фаолиятининг ойлик яқунлари умумлаштирилади.

Соддалаштирилган шакл бўйича ҳисобни ташкил этиш учун кичик корхоналар Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларининг намунавий режаси асосида Хужалик операцияларининг бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларининг иш режасини тузишлари зарур, у кичик корхонага воситалар ва улар манбаларининг ҳисобини асосий бош ҳисобварақлардаги бухгалтерия ҳисоби регистрларида юритиш ва бу билан умуман бухгалтерия ҳисоби маълумотларининг тўғриллигини устидан назоратни таъминлаш имконини беради.

17-§. Бухгалтерия ҳисобининг мемориал-ордер шакли

Бухгалтерия ҳисобининг мемориал-ордер шакли давлат муассасалари ва кичик корхоналар ўртасида энг кўп тарқалган.

Мемориал-ордер шакли қуйидаги афзал жиҳатларга эга:

- ҳисоб жараёни каттиқ изчилликда олиб борилади;
- ҳисоб техникаси содда ва тушунарли бўлади;
- регистрларнинг стандарт шаклларини қўллаш мумкин;

• ҳисоб ишнини бухгалтерия ходимлари уртасида уларнинг малака даражасига боғлиқ ҳолда тақсимлаш мумкин.

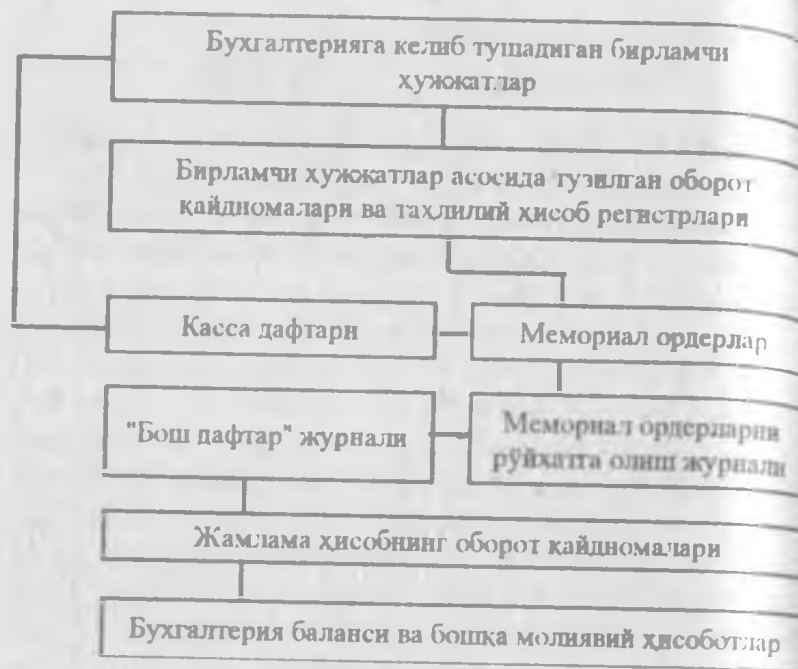
Маъмур ҳисоб шакли қуйидаги камчиликларга эга:

- ҳисобга олишга кўп меҳнат сарфланади;
- таҳлилий ҳисоб жамлама ҳисобдан ажралиб қолади, яъни ҳисоб алоҳида юритилади, бу эса кўпинча таҳлилий ҳисобнинг жамлама ҳисобдан орқада қолишига олиб келади;
- бир хил ёзувлар ҳисоб турли регистрларида кўп маротаба такрорланади.

Бухгалтерия ҳисоби ушбу шаклнинг моҳияти шундан иборатки, ҳужалик операцияларини қайд этиш учун жамлама ва таҳлилий ҳисобнинг махсус жамгарув оборот қайдномаларидан, яъни: асосий воситалар, ҳисобланган амортизация ажратмалари (эскириш); ишлаб чиқариш захиралари ва тайёр маҳсулот; ишлаб чиқариш харажатлари; пул маблағлари ва фондлар; ҳисоб-китоблар ва бошқа операциялар; реализация; мол етказиб берувчилар билан ҳисоб-китоблар; иш ҳақи қайдномаларидан фойдаланилади. Корхона бухгалтериясига келиб тушган бирламчи ҳужжатлар уларни тўлдириш учун асос ҳисобланади.

Оборот қайдномалари ва жамлама ҳисоб регистрлари асосида мемориал ордерлар тузилади. Мемориал ордерлар маълумотлари ҳар ойда «Бош дафтар» журнаliga ўтказилади, унга қараб оборот сальдо баланси чиқарилади, сўнг у баланс ҳисоботи шаклига ўтказилади. «Бош китоб»да барча ҳисобварақлар дебети бўйича бир ой учун оборотлар суммаси барча ҳисобварақлар кредити бўйича оборотлар суммасига, шунингдек «Суммаси» устуни якунига тенг бўлиши керак. Оборотлардан кейин бир ой учун кейинги сатрда келаётган ой бошида ҳар бир ҳисобварақнинг сальдоси чиқарилади, у ҳисобот балансига киритилади.

Қуйида мемориал-ордер тизимида ҳисоб регистрларининг таркиби ва қайд этиладиган ёзувларни расмийлаштириш изчиллиги чизма шаклида келтирилади.



"КАССА" 1-МЕМОРИАЛ ОРДЕРИ

1998 йил _____ ойи учун

Операция номи	Дебет	Кредит	Сумма (сўм)
Корхона кассасига олинди	50	51	
Маҳсулотни сотишдан олинган гушум	50	46	
Ҳисобот берувчи шахсдан маблағ қайтиши	50	71	
Ҳисобварақ дебети бўйича жами			
Ҳисоб-китоб ҳисобварақига тошпирилди	51	50	
Иш ҳақи берилди	70	50	
Кредит бўйича жами			

Бухгалтер _____ Ижрочи _____

"БОШ ДАФТАР" ЖУРНАЛИ

199__ йил _____ ойи учун

М/О №	М/О бўйича сумма	Ҳисоб-варақ №		Ҳисоб-варақ №		Ҳисоб-варақ №		Ҳисоб-варақ №		Жами оборот-лар	
		Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
1.06.98 йилга сальдо											
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
Жами оборот											
199__ йил											
1 _____ га											
сальдо											

МОДДИЙ БОЙЛИКЛАРНИНГ МИКДОРИЙ — ЖАМУЛЖАМ ҲИСОБИ ДАФТАРИ

Ҳисобварақ _____

Сана	М/О №	Операция маъмуни	Нархи	Дебет		Кредит		Қолдиқ	
				миқд.	сум.	миқд.	сум.	миқд.	сум.

ЖОРИЙ ҲИСОБВАРАҚЛАР ВА ҲИСОБ- КИТОБЛАР ДАҒТАРИ

Ҳисобварақ _____

Сана	М/О №	Операция мазмун	Дебет	Кредит	Қолдиқ	
					Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7

МЕМОРИАЛ ОРДЕРЛАРНИ РЎЙХАТГА ОЛИШ ЖУРНАЛИ

Ҳисобварақ _____

М/О №	Сана	Операция мазмуни	Сумма

18-§. Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шакли

Ҳисоб юритишнинг ягона журнал-ордер тизими 1960 йил 1 январидан жорий этилди, у корхона ва ташкилотларда бухгалтерия ҳисобининг кондаларини ўзгартирди. Бухгалтерия ҳисобининг ушбу тизими жорий этилушига қадар бухгалтерия ҳисобининг мемориал-ордер тизими амал қилган эди.

Хисоб юритишнинг ушбу шакли бирламчи ҳужжатлар маълумотларини бухгалтерия ҳисобининг барча бўлимлари бўйича воситалар ва ҳужалик операцияларининг жамлама ва таҳлилий ҳисобларини таъминлайдиган бўлимларда жамғариш қондасидан фойдаланишга асосланган.

Бирламчи ҳужжатлар маълумотларини жамғариш ва бир тизимга келтириш воситаларни ва ана шу воситалардан ҳисобот оғи учун фойдаланишга доир барча ҳужалик операцияларини ҳисобга олишга доир барча нарсани акс эттириш имконини берадиган ҳисоб регистрларида амалга оширилади.

Бирламчи ҳужжатлар маълумотларини журнал-ордерларда тўғри гуруҳлаштиришни таъминлаш учун ҳисобварақлар кредити бўйича намунавий корреспонденция ва ойлик чораклик ҳамда йиллик ҳисоботлар учун зарур бўлган кўрсаткичлар рўйхати назарда тутилган. Жамлама ва таҳлилий ҳисоб учун мўлжалланган журнал-ордерларда, бундан ташқари, таҳлилий ҳисобнинг зарур позициялари (моддалари) ҳам назарда тутилган.

Бухгалтерия ҳисобининг ягона журнал-ордер тизимини барро этиш негизига қуйидаги асосий қондалар қўйилган:

- Журнал-ордерларда операцияларни рўйхатга олиш тартибида ёзувлар фақат ҳисобварақлар кредити бўйича, дебетланадиган ҳисобварақлар билан корреспонденцияда амалга оширилади;

- одатда жамлама ва таҳлилий ҳисоб ёзувлари ягона тизимдан жой олади,

- ҳужалик ҳисоблари бухгалтерия ҳисобида даврий ва йиллик ҳисоботларни назорат қилиш ва тузиш учун тақозо этиладиган кўрсаткичлар бўйича акс эттирилади;

- ҳисобварақларга қўра ва иқтисодий жиҳатдан узаро боғланган ҳисобварақлар бўйича бирлашган журнал-ордерлар қўлланади;

- олдиндан кўрсатилган ҳисобварақлар корреспонденцияси, таҳлилий ҳисоб моддалари номенклатураси,

даврий ва йиллик ҳисоботларни тузиш учун тақозо этиладиган кўрсаткичлар билан биргаликда регистрлардан фойдаланилади;

- ойлик журнал-ордерлар қўлланади.

Хўжалик операцияларининг хронологик ва мунтазам ёзуви бир вақтда, ягона нш жараёни сифатида амалга оширилади. Хўжалик оборотларини хронологик рўйхатга олиш журнали юритилмайди.

Ёзувлар ва жамғариш регистрлари корхонанинг молиявий-хўжалик фаолиятини бошқариш ва назорат қилиш учун, шунингдек ойлик, чораклик ва йиллик молиявий ҳисоботларни тузиш учун зарур бўлган кўрсаткичлар бўйича амалга оширилади.

Тахлилий ва жамлама ҳисоблар одатда биргаликда, ёзувларнинг ягона тизимида амалга оширилади. Тахлилий ҳисобварақчалари шахсий ҳисобварақларнинг катта миқдори мавжуд бўлган ҳисобнинг баъзи турлари бўйича зарурат туғилганда алоҳида юритилиши мумкин.

Журнал-ордер тизимида асосий воситалар бўйича ҳисобнинг инвентарь варақчалари ҳамда калькуляцияланаётган объектлар бўйича маҳсулот ишлаб чиқаришга доир харажатларни ҳисобга олиш варақчалари ёки қайдномалари сақланиб қолади. Шунга мувофиқ оборот қайдномалари тахлилий ҳисобварақчалари юритиладиган ҳисобкитоблар бўйича тузилади.

Журнал-ордер тизимида одатда бухгалтерия регистрининг икки тури: журнал-ордерлар ва ёрдамчи қайдномалар қўлланади. Агар бу нарса зарур бўлса, ёрдамчи восита сифатида махсус ишланма жадваллардан фойдаланиши мумкин.

Журнал-ордерлар ва қайдномалардан ташқари Бош лафтар — жамлама ҳисоб регистри юритилади. Унда ҳар бир ҳисобвараққа ой боши ва охиридаги қолдиқни, муфассал кўринишда, яъни кредитланаётган ҳисобварақлар ва кредит бўйича оборотнинг умумий суммаси билан корреспонденцияда дебет бўйича оборотларни ёзиш учун бук-

ланадиган варақ ажратилади. Бош дафтар ва бошқа регистрлар қисми асосида баланс ҳамда ҳисоботнинг бошқа шакллари тўлдирилади.

19-§. Ҳисобнинг журнал-ордер тизимида бухгалтерия ҳисобининг техникаси ва шакллари

Бухгалтерия ҳисобининг техникаси деганда уни юритиш усули, яъни ҳисоб ахборотини рўйхатга олиш тушунилади, бу иш қўлда ёки автоматлаштириш воситаларидан фойдаланган ҳолда амалга оширилади. Ана шу мақсадда ҳисоб регистрлари ишлаб чиқилган.

Ўзининг ташқи куруниши бўйича улар варақчалар, бўш варақлар ва дафтарларга, мазмунини бўйича тахлилий, жамлама ҳисоб регистрлари ҳамда комбинацияланган, яъни ана шу иккала ҳисоб турини бирлаштирувчи регистрга бўлинади.

Варақчалар асосий воситаларнинг (инвентарь варақчалари), моддий бойликларнинг (материалларни омборда ҳисобга олиш варақчалари) сақланиш жойлари бўйича тахлилий ҳисоби учун мўлжалланган. Улар асосида бухгалтерия асосий воситалар картотекасини, моддий жавобгар шахслар эса материаллар, эҳтиёт қисмлар, арзон ва тез эскирувчан буюмлар, тайёр маҳсулот картотекасини юритадилар.

Бўш варақлар катта форматдаги ҳисоб регистрлари бўлиб, варақчаларга нисбатан катта миқдордаги маълумотларни ўз ичига олади. Улар жамлама ва тахлилий ҳисоб учун мўлжалланган ёки комбинацияланган регистрлар родини бажарadi. Уларга журнал-ордерлар, қайдиомалар, табуляграммалар ва машинограммалар киradi. Улардан фойдаланиш қулай, чунки вазифаларни ҳисоб ходимлари ўртасида янада оқилона тақсимлаш имконини беради. У ҳисоб регистрларининг энг кенг тарқалган тури ҳисобланади.

Дафтарлар муайян формат ва чизикли (графаланган), брошюра қилинган буш варақлардан ташкил топади. Улардан фойдаланиш чекланган, чунки уларни юритиш бўйича ишни ҳисобчи ходимлар ўртасида тақсимлаш мумкин эмас — ҳар бир ишни бир киши юритиши керак. Чунинчи, албатта касса дафтари юритилади. Унинг варақлари рақамланган, ип билан тикилган ва охириги саҳифада саҳифаларнинг умумий миқдори кўрсатилиб, корхона раҳбари ва бош бухгалтерининг имзолари қўйилган. Дафтарларнинг афзаллиги шундаки, суинистёмолликлар ва унрликларда айрим варақларни янгилари билан алмаштириш мумкинлиги истисно этилади. Корхоналарда жамлама ҳисоб регистри сифатида Бош дафтар ва таҳлилий ҳисоб регистри сифатида Омборлардаги материаллар қолдиқлари дафтарлари қўлланади, улар бухгалтерия ҳисоби маълумотларини оператив-омбор ҳисоби маълумотлари билан ўзаро солиштириш ва турли хил мулклар сақланиши устидан назорат қилиш учун зарурдир.

Ҳисоб регистрларидаги ёзувлар синчиклаб текширилган ҳужжатларга асосланади, шунинг учун регистрларнинг ўзлари ҳам уларнинг кўрсаткичларидан корхонанинг ҳужалик фаолиятини таҳлил қилиш учун фойдаланилганида, воситалар ҳолатини назорат қилиш ва унинг иш нагжаларини аниқлаш пайтида исботлаш кучини касб этади.

Бухгалтерия ҳисоби шакли деганда таҳлилий ва жамлама ҳисоб регистрлари турлича бирикувида ҳисоб ахборотини қайта ишлаш жараёни, уларнинг ўзаро бонданиши ва улардаги ёзувларнинг изчиллиги тушунилади.

Ҳозирги пайтда ҳисобнинг журнал-ордер шакли, «Бош китоб» журнали шакли (қўлда тўлдириладиган вариант) ва жадвали-автоматлаштирилган шакли роятда кенг қўлланилмоқда.

Журнал-ордер шакли операцияларни руйхатга олишнинг шахмат қондасидан фойдаланишга ва уларнинг ҳар бир ҳисобот оғи учун жамғарилишига асосланган. Ёзувнинг шахмат шакли бир иш пайтида ҳужалик операциясининг суммаси корреспонденцияланувчи ҳисобварақ-

лар дебетни ва кредити бўйича қайд этилишини, яъни икки томонли ёзиш усули амалга оширилишини англатади. Барча журнал-ордерлар кредит белгиси бўйича, олдиндан белгиланган (намунавий) дебетланувчи ҳисобварақлар билан корреспонденцияда олиб борилиши туфайли шундай ишдаш мумкин бўлди. Журнал-ордер номи регистрнинг икки хусусиятидан: хронологик (журнал) ва мунтазам (ордер) ёзиш учун фойдаланилишидан дарак беради. Журнал-ордерлар алоҳида ҳисобвараққа ёки ўзаро боғланган ҳисобварақлар гуруҳига қараб ишлаб чиқилган. Қўшимча тарзда уларнинг баъзиларига, қўпинча таҳлилий ҳисоб учун, ёрдамчи қайдномалар (дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар учун, ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш учун ва ҳоказо) юритилади.

Ҳисобнинг жадвал-автоматлаштирилган шакли негизига бухгалтерия ҳисоби усулининг бош унсури-ҳужжатлаштириш қўйилган. Лекин ҳисоб ахборотини гуруҳлаш ёки умумлаштириш ҳисоблаш машиналари ёки компьютерлар ёрдамида амалга оширилади. Натижада ҳисоблаш маркази ёки бухгалтериянинг автоматлаштирилган иш ўрнидан бухгалтерия журнал-ордерлар, қайдномалар, дафтарлар, варақчалар ва ҳоказоларга мувофиқ келувчи турли мазмундаги регистрларни олади.

Қуйида журнал-ордер тизими асосидаги бухгалтерия ҳисоби чоғида икки бухгалтерия тизими қандай қўлла-наётганини кўриб чиқамиз.

20-§. Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари ва шакллари тўғрисида умумий тушунчалар

Бухгалтерия ҳисоби регистрлари икки томонли ёзувлар қондаларига мувофиқ юритиладиган журналлар, қайдномалар, дафтарлар, тасдиқланган бланклар (шакллар)дан иборат.

Журнал-ордер тизими пайтида бухгалтерия ҳисобининг асосий регистрлари журнал-ордерлар ҳисоблана-

ди. Ёрдамчи кайдномалар одатда талаб қилинадиган тахлилий кўрсаткичларни бевосита журнал-ордерларда таъминлаш мушкул бўлган ҳолларда қўлланади. Бундай ҳолларда бирламчи хужжатлар маълумотларини гуруҳлаш дастлаб кайдномаларда амалга оширилади, улардан якунлар журнал-ордерларга кўчирилади.

Журнал-ордерлар ва ёрдамчи кайдномаларни юритиш негизига жамлама ҳисобварақлар бўйича ҳужалик операцияларини рўйхатга олишнинг кредит белгиси қўйилган. Жамлама маълумотлар бирламчи хужжатлар маълумотлари бўйича фақат дебетланувчи ҳисобварақлар билан қайд этилади.

Истисно тарзида, касса операциялари, банкдаги ҳисоб-китоб ва махсус ссуда ҳисобварақлари бўйича ва узаро талабларни эътиборга олиш бўйича операциялар мазкур операцияларни ҳисобга олиш учун мўлжалланган ҳисобварақларнинг ҳам кредити, ҳам дебети бўйича қайд этилади. Бу нарса назорат қилиш учун ва касса ҳамда банк хужжатларини турли журнал-ордерларга ёзишга бўлиб кибормаслик учун зарурдир.

Журнал-ордерларнинг якуний маълумотлари ой охирида Бош дафтарга кўчирилади. Сальдо баланси зарур ҳолларда ҳисоб регистрларининг айрим кўрсаткичларидан фойдаланган ҳолда Бош дафтар маълумотлари бўйича тузилади.

Ҳисоб маълумотларини кредит белгиси бўйича қайд этиш қондасидан келиб чикиб, ҳар бир жамлама ҳисобварақ кредити бўйича ёзувлар (дебетланувчи ҳисобварақлар билан корреспонденцияда) бирор-бир журнал-ордерда тўлиқ амалга оширилади. Тегишли жамлама ҳисобварақ бўйича дебет оборотларни турли журнал-ордерларда улар билан корреспонденцияланувчи ҳисобварақлар кредити бўйича ёзувлар қайд этилишига қараб аниқланади. Якуний маълумотлар барча журнал-ордерлардан Бош дафтарга ўтказилганидан кейин унда ҳар бир ҳисобварақ дебети бўйича маълумотлар аниқланади.

Жамлама ва тахлилий ҳисоб биргаликда, ягона регистрларда юритиладиган ҳисобварақлар бўйича дебет

оборотлари ушбу ҳисобварақлар кредити бўйича ёзувларни қайт этиш учун мўлжалланган журнал-ордерларда ҳам ўз инфодасини топади. Муайян жамлама ҳисобварақлар кредитига оид ёзувлар билан бир қаторда тахлилий ҳисоб ҳам юритиладиган журнал-ордерларда иккига бўлим бўлади: бири — ҳисобварақ кредитига оид операцияларни ёзиш учун (журнал-ордернинг ўзи), бошқаси — тахлилий ҳисоб кўрсаткичларини акс эттириш учун.

Журнал-ордерлар одатда шу тарзда юритиладикан, уларда иқтисодий мазмунига кўра бир хилдаги операциялар, шунингдек ҳисобварақларига кўра узаро боғланган операциялар ҳам акс эттирилади. Шунинг учун баъзи журнал-ордерлар ўзининг иқтисодий мазмунига кўра бир хил бўлган бир неча жамлама ҳисобварақлар кредити бўйича операцияларни акс эттириш учун мўлжалланган. Мазкур ҳолда уларнинг ҳар бири учун регистрда бўлим еки устун ажратилган.

Регистрлардаги ёзувлар операциянинг характери ва мазмунига боғлиқ ҳолда, ҳужжатларнинг келиб тушини ёки ой учун якунлар бўйича амалга оширилади.

Маълумотлари журнал-ордерлар ва қайдномаларга киритилган ҳужжатларда тегишли регистрларнинг рақамлари ва ёзувнинг тартиб рақамлари (сатр рақами) кўрсатилади. Уларга доир маълумотлар регистрларда умумий якун билан ҳужжатлар бўйича регистрнинг рақами ва ёзувнинг тартиб рақами брошюраланган ҳужжатларга илова қилинадиган алоҳида варақда келтирилади.

Журнал-ордерлардаги якуний ёзувлар мазкур ёзувларга асос бўлган бирламчи ҳужжатларнинг маълумотлари билан мажбурий тарзда солиштириб чиқиши керак. Бу эса ҳўжалик операцияларининг тўғри ҳисобга олинганини тегишинча назорат қилишни таъминлайди. Ҳисоб ёзувлари уларни бошқа регистрларнинг тегишини кўрсаткичлари билан қиёслаш йўли орқали назорат қилиш мумкин бўлмаган журнал-ордерларда ҳисобварақ кредити бўйича умумий якун бирламчи ҳужжатлар бўйича суммаларни ҳисоблаб чиқиш асосида қўйилади. Ҳужжатлар

бўйича якуний маълумотлар журнал-ордерда олинган алоҳида корреспонденцияланувчи ҳисобварақлар бўйича тегишириш учун фойдаланилади.

Уларга тегишли журнал-ордерлар ёки қайдномаларда тахлилий ҳисоб юритиладиган ҳисобварақлар дебета киритиладиган суммалар тахлилий ҳисобнинг илова ҳисобварақлари ёки моддалари бўйича очиб берилади ва гуруҳларга ажратилади.

Регистрлар компьютер техникасидан фойдаланиш пайтида олинган машинограммалар, шунингдек магнит тасмалари, дисклар, дискеталар ва бошқа машина ифодаловчиларидаги ёзувлар йўли билан бажарилиши мумкин. Регистрларни шакллантириш тартиби бухгалтерия ҳисоби андозалари билан тартибга солинади.

Барча регистрларда улар тўлдирилган ойнинг номи, зарур ҳолларда эса жамлама ҳисобварақларнинг номлари ҳам кўрсатилади. Ой охирида регистрларга ёзувларни қайд этган шахслар имзо чекадилар. Барча журнал-ордерларга, бундан ташқари, корхона (ташкилот)нинг бош (ката) бухгалтери ёки бунга ваколат берилган шахс имзо чекади. Улардан зарур кўрсаткичлар Бош дафтарга ёки бошқа регистрларга ўтказиладиган регистрларга тегишли белги қўйилади.

21-§. Ҳисобнинг журнал-ордер тизимида Бош дафтарни тўлдириш тартиби

Бош дафтар журнал-ордерлардан олинган маълумотларни умумлаштириш, алоҳида ҳисобварақлар бўйича қилинган ёзувларнинг тўғрилигини ўзаро текшириш ва ҳисобот балансини тузиш учун мўлжалланган. Бош дафтарда ҳар бир жамлама ҳисоб бўйича кириш сальдо-си, жорий оборотлар ва якуний сальдо кўрсатилади. Бош дафтарга жорий оборотларни ёзиш айни вақтда журнал-ордерларда акс эттирилган ҳисоб маълумотларини қайд этиш ҳам ҳисобланади.

-СОН ХИСОВЕВАРАК БУЙИЧА БОШИ ДАФТАР
(бухгалтерий хисовийн журнэл-ордер тиймэлд)

Ой	Хисовиварахад дэбети буйица хисовиварахад кредитийн оборотлар					Дэбети буйица оборот	Кредити буйица оборот	Хисовиварах салбар	
	-сон журнэл-ордер буйица хисовиварах №	-сон журнэл-ордер буйица хисовиварах №	-сон журнэл-ордер буйица хисовиварах №	-сон журнэл-ордер буйица хисовиварах №	-сон журнэл-ордер буйица хисовиварах №			дэбети	кредит
199_ Инг "	дэбети салбар								
I.									
II.									
III.									
IV.									
V.									
VI.									
VII.									
VIII.									
IX.									
X.									
XI.									
XII.									
199_ Инг "	дэбети салбар								
Хисовиварахад дэбети буйица хисовиварах №									
Хисовиварахад кредити буйица хисовиварах №									

23-§. Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақлари тўғрисидаги тушунча, уларнинг тузилиши ва вазифаси

Корхона баланси муайян вақт даври учун бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақлари бўйича ўтказилган хўжалик операцияларига доир йиғма маълумотларнинг акс эттириши. Кундалик ва жорий фаолиятида балансда йиғма рақамли олиш учун корхонада хўжалик воситалари ҳолати ҳамда ҳаракати тўғрисидаги бутун батафсил ахборот акс эттириши ва жамулжамликда бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақлари тизимини ташкил этадиган ҳисобварақлар қўлланилади.

Ҳисобварақлар тизими — бухгалтерия ҳисобварақларининг жорий назоратни амалга ошириш ва корхона хўжалик фаолиятининг амалга ошириш жараёнида шакллантириш манбалари ва жойлаштириш манбалари билан бажариладиган хўжалик операцияларининг акс эттириши учун иқтисодий белгилар бўйича гуруҳлаштириш усулидир.

Ҳисобварақлар — бухгалтерия ҳисобининг асосий элементларидан бири, бухгалтерия ҳисоби объектларининг иқтисодий гуруҳлаштириш усули, хўжалик операциясининг бажариш давомида моддий воситалар ва пул маблағлари ҳаракатининг, уларнинг ҳолати ва ҳосил бўлиш манбаларининг акс эттиришидир. Бухгалтерия ҳисоби объектларининг ҳар бир тури учун алоҳида ҳисобварақ очилади, унда маблағлар кириши — дебети ва чиқими — кредити акс эттирилади. Ҳисобварақлар бўйича ёзувлар якунлари оборотлар, дебет ва кредит оборотлари ўртасидаги тафовут эса сальдо (таржимаси «қолдик») деб аталади.

Бухгалтерия ҳисобида ҳар бир ҳисобварақ корхона бухгалтерия ҳисобига келиб тушаётган бирламчи хўжалик операциялари асосида, бир хил хўжалик операциялари бўйича ҳаракатларни назорат қилиш ва унда акс эттириш учун мўлжалланган.

Чизмада ҳар бир ҳисобварақнинг чап ва ўнг томонли жадвал кўринишида ифодалаш мумкин, бунда чап томон дебет (Д-т), ўнг томон эса кредит (К-т) деб аталади.

Ҳисобварақ

Дебет (ҳисоб объектининг номи) Кредит

Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларининг ҳаммаси
балағсга нисбатан учта гуруҳга бўлинадн:

1. Актив ҳисобварақлар;
2. Пассив ҳисобварақлар;
3. Актив-пассив (аралаш) ҳисобварақлар.

Ҳисобварақларининг ушбу учта гуруҳи қуйидаги
қоидаларга эга:

• **актив ҳисобварақ бўйича** — барча актив ҳисоб-
варақлар ҳисобварақнинг дебет сальдосига эга ёки нолга
тенг;

• **пассив ҳисобварақ бўйича** — барча пассив
ҳисобварақлар кредит сальдосига эга ёки нолга тенг;

• **актив-пассив ҳисобварақлар бўйича** — барча
актив-пассив ҳисобварақлар дебет сальдосига ёки ҳисоб-
варақнинг кредит сальдосига эга ёхуд нолга тенг.

Актив ҳисобварақнинг пиравард сальдоси натижа-
си (Ска) қуйидаги формула бўйича чиқарилади:

$$Ска = Снд + Одт — Окт, \text{бу ерда}$$

Снд — ҳисобварақ дебети бўйича бошланғич сальдо;

Одт — дебет бўйича оборот;

Окт — кредит бўйича оборот.

Пассив ҳисобварақнинг пиравард сальдоси натижа-
си (Скп) қуйидаги формула бўйича чиқарилади:

$$Скп = Спк + Окт — Одт, \text{бу ерда}$$

Спк — ҳисобварақ кредити бўйича бошланғич
сальдо;

Окт — кредит бўйича оборот;

Одт — дебет бўйича оборот.

Куйида актив ва пассив ҳисобварақлар бўйича операциялар ҳаракатининг схематик ёзувлари келтирилган.

АКТИВ ҲИСОБВАРАҚ БҮЙИЧА ОПЕРАЦИЯЛАР ҲАРАКАТИ ЧИЗМАСИ:

Дебет	Кредит
_____ ойи бошида маблағлар сальдоси (қолдиғи)	
Ҳисобот даврида маблағларни кўпайтирадиган хўжалик операциялари (+)	Ҳисобот даврида маблағларни камайтирадиган хўжалик операциялари (-)
Хўжалик операциялари суммаси ҳисобот ойи учун ҳисобварақ дебети бўйича оборотни ташкил этади	Хўжалик операциялари суммаси ҳисобот ойи учун ҳисобварақ кредити бўйича оборотни ташкил этади
Ой охиридаги қолдиқ тенг ой бошидаги қолдиққа қўшув ҳисобварақ дебети бўйича оборот айирув ҳисобварақ кредити бўйича оборот	

АКТИВ ҲИСОБВАРАҚ БҮЙИЧА ОПЕРАЦИЯЛАР ҲАРАКАТИ ЧИЗМАСИ:

Дебет	Кредит
	_____ ойи бошида маблағлар сальдоси (қолдиғи)
Ҳисобот даврида маблағларни камайтирадиган хўжалик операциялари (-)	Ҳисобот даврида маблағларни кўпайтирадиган хўжалик операциялари (+)
Хўжалик операциялари суммаси ҳисобот ойи учун ҳисобварақ дебети бўйича оборотни ташкил этади	Хўжалик операциялари суммаси ҳисобот ойи учун ҳисобварақ кредити бўйича оборотни ташкил этади
	Ой охиридаги қолдиқ тенг ой бошидаги қолдиққа қўшув ҳисобварақ кредити бўйича оборот айирув ҳисобварақ дебети бўйича оборот

24-§. Таҳлилий ва жамлама ҳисоб ҳисобварақлари. Уларнинг ўзаро боғланиши ва вазифаси

Бухгалтерия ҳисобининг актив ва пассив ҳисобварақлари ҳисоб маълумотларини гуруҳлаш ва умумлаштириш усули бўйича **жамлама ва таҳлилий** ҳисобварақларга бўлинади.

Жамлама ҳисоб — бухгалтерия ҳисобининг мол-мулк, мажбурият турлари ва **бухгалтерия ҳисобининг жамлама ҳисобварақларида** юритиладиган муайян иқтисодий белгилар бўйича хўжалик операциялари турларн тўғрисидаги умумлаштирилган маълумотлари ҳисобидир.

Жамлама ҳисобварақлар корхона маблағлари, улар манбалари ва хўжалик жараёнларининг таркиби ва ҳаракатини ягона пул ўлчовида (ифодасида) йириклаштирувчи, умумлаштирувчи гуруҳлаш ва ҳисобга олиш учун мўлжалланган. Ана шу ҳисобварақларда амалга ошириладиган ҳисоб жамлама ҳисоб деб аталади. Унинг маълумотларидан бухгалтерия баланси шаклларини ва аввало балансни тўлдиришда, бинобарин, корхонанинг молиявий-хўжалик фаолиятини таҳлил қилиш учун фойдаланилади.

Таҳлилий ҳисоб — ҳар бир жамлама ҳисобварақ ичида мол-мулк, мажбуриятлар ва хўжалик операциялари тўғрисидаги батафсил ахборотни корхонани оператив бошқариш ва унга раҳбарлик қилиш, моддий-техника таъминоти ҳажминини назорат қилиш ва режалаштириш, барча турлардаги мулкнинг сақланишини назорат қилиш, ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш, ишчи ва хизматчилар, мол етказиб берувчилар, бюджет билан ҳисоб-китобларни ташкил этиш учун гуруҳлаштирувчи, шахсий ҳисобварақлар, бухгалтерия ҳисобининг моддий ва бошқа таҳлилий ҳисобварақларида юритиладиган ҳисобварақлардир, бунинг учун корхона фаолиятининг барча томонларини батафсил тавсифлайдиган батафсил хусусий маълумотлар тақозо этилади. Ҳисобнинг бун-

даї тури учун мўлжалланган **ҳисобварақлар** таҳлили **ҳисобварақлар** деб номланади. Улар муайян жамлама ҳисобварақни ривожлантириш учун унинг турлари, қисмлари, моддалари бўйича ва талаб қилинган ҳисобларда, натура, меҳнат ва пул ифодасида ахборотини баҳолаш билан очилади. Жамлама ҳисобварақ билан унинг тааллуқли таҳлилий ҳисобварақлар ўртасида муайян ўзаро боғланиш мавжуд: бир жамлама ҳисобварақнинг сальдоси унга тааллуқли бўлган барча таҳлилий ҳисобварақлар сальдоси суммасига тенг бўлиши керак. Бир жамлама ҳисобварақнинг дебети ва кредити бўйича оборотлар суммалари унга тааллуқли бўлган барча таҳлилий ҳисобварақлар дебети ва кредити бўйича оборотлар суммаларига (тегишлича) тенг бўлиши керак. Агар жамлама ҳисобварақ актив бўлса, унга тааллуқли бўлган таҳлилий ҳисобварақлар ҳам актив бўлиши тушунарлиқ. Ҳўжалик операцияларини рўйхатга олиш усули бўйича бухгалтерия ҳисобида **хронологик ва мунтазам тартибдаги ёзувлар мавжуд**.

Хронологик ёзув мазмунидан ҳамда уларни ушатиш вақти ва ҳужжатларни расмийлаштиришдаги изчилликдан қатъи назар ҳўжалик операцияларини ақс эттиришнинг назарда тутати. Ана шу мақсадда махсус бланклар ҳўжалик операцияларини рўйхатга олиш журналлари шакллари ишлаб чиқилган.

Мунтазам ёзув ана шу ҳўжалик операцияларини рўйхатга олишни кузда тутати, лекин бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларда уларнинг мазмунига қўра икки томонли ёзув воситасида амалга оширилади, яъни ҳар бир операциянинг суммаси бир ҳисобварақнинг дебети ва бошқа ҳисобварақнинг кредити бўйича ёзилади. Ҳисобот олиш учун барча ҳисобварақлар дебети бўйича оборотлар суммаси барча ҳисобварақлар кредити бўйича оборотлар суммасига ва айни вақтда ҳўжалик операцияларини рўйхатга олиш журнали бўйича умумий суммага тенг бўлиши керак. Амалда маълумотларни унумлаштириш ва солиштириш учун **оборот қайдномалари** қўлланилади. улар

дан фойдаланиш жамлама ва таҳлилий ҳисобнинг хронологик ва мунтазам ёзувлари тўғриси ҳамда ўзаро боғланганлиги текшириш имконини беради.

Оборот қайдномаси — бухгалтерия ҳисоби жамлама (таҳлилий) ҳисобварақлари бутун тизимининг оборотлари ва сальдолари бўйича якуний маълумотлари баътафсил сводкасиدير.

Жамлама ҳисобварақлар бўйича оборот қайдномасида қуйидагилар кўрсатилади:

- ҳисобварақ рақами (коди);
- ҳисобварақ номи;
- давр бошидаги қолдик (дебет ёки кредит);
- муайян давр учун оборот;
- давр охиридаги қолдик (дебет ёки кредит).

Таҳлилий ҳисобварақлар бўйича оборот қайдномасида қўшимча равишда тегишли натура кўрсаткичлари учун устунлар назарда тутилиши мумкин.

Таҳлилий ҳисобварақлар бўйича оборот қайдномалари якунлари тегишли жамлама ҳисобварақлар якунлари билан солиштирилади, уларнинг якунлари мос тушиши керак, чунки таҳлилий ҳисобварақлар тегишли жамлама ҳисобварақлар учун мослагич ҳисобланади.

Бу билан бир қаторда ҳисоб қулай бўлиши учун оралиқ илова ҳисобварақлар жорий этилган, улар таҳлилий ёки жамлама ҳисобварақлар айрим гуруҳларининг ахборотини бирлаштиради.

Илова ҳисобварақ — таҳлилий ва жамлама ҳисобварақлар ўртасидаги оралиқ ҳисоб бўғинидир, у Ҳисобварақлар режаси ва Молия вазирлигининг бухгалтерия ҳисобига доир йўриқномалари билан тартибга солинади. Масалан: **Ҳисобварақлар режасида 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағи бўйича қуйидаги илова ҳисобварақлар очилиши мумкин:**

- 08-1-«Асосий воситаларни қуриш ва харид қилиш»;
- 08-2-«Асосий воситалар қийматини қўпайтирмай-шган харажатлар»;
- 08-3-«Ёш ҳайвонларни асосий подага ўтказиш»;

08-4-«Катта ёшли ҳайвонларни харид қилиш»;
08-5-«Текинга олинган ҳайвонларни етказиб бериш»

ва ҳоказо.

10-«Материаллар» ҳисобварағига қуйидаги иш ва ҳисобварақлар очилиши мумкин:

10-1-«Хом ашё ва материаллар»;

10-2-«Харид қилинадиган ярим тайёр ва буюмлар, конструкциялар ва деталлар»;

10-3-«Ёкилғи»;

10-4-«Идишлар ва идиш материаллари»;

10-5-«Эҳтиёт қисмлар»;

10-6-«Бошқа материаллар»;

10-7-«Қайта ишлаш учун четга берилган материаллар».

Бухгалтерия ҳисоби амалиётида ҳисобварақларнинг уч даражасидан фойдаланиш қабул қилинган:

• **биринчи тартибдаги ҳисобварақлар** — жамма ма ҳисобварақлар;

• **иккинчи тартибдаги ҳисобварақлар** — илм ҳисобварақлар;

• **учинчи тартибдаги ҳисобварақлар** — тахлий ҳисобварақлар.

Ҳисобварақларнинг учала даражаси ўртасида ўзаро боғланиш мавжуд бўлиб, у уч тенглик қондасига рио қилишда ифодаланади:

1. Юқори даражадаги ҳисобварақ қолдиги бевосита у билан боғланган кейинги даражадаги ҳисобварақлар қолдиги суммасига тенг.

2. Юқори даражадаги дебет бўйича оборот бевосита у билан боғланган кейинги даражадаги ҳисобварақлар дебети бўйича оборотлар суммасига тенг.

3. Юқори даражадаги кредит бўйича оборот бевосита у билан боғланган кейинги даражадаги ҳисобварақлар кредити бўйича оборотлар суммасига тенг.

25-§. Икки томонли ёзувнинг моҳияти ва аҳамияти

Икки томонли ёзув тизимининг биринчи тавсифи 1494 йилда пайдо бўлган. Уни францискан роҳибн Лука Пачоли бошлаб берган. Икки томонли ёзув икки томон-
ламаллик қондасига асосланади, бунинг маъноси шуки,
барча иқтисодий ҳодисалар бир-бирини тўлдирадиган икки
жihatга: кўпайтириш ва камайитириш, пайдо бўлиш ва
йўқолиш жihatларига эгадир, яъни хўжалик ҳаёти факти
қамала икки марта: бир ҳисобварақ дебети ва бошқа ҳисоб-
варақ кредити бўйича рўйхатга олиниши керак, токи де-
бет бўйича умумий сумма кредит бўйича умумий сумма-
ни мувозанатлантурсин ва тизимда ҳар доим баланс уш-
лаб турилсин.

Барча хўжалик операциялари бухгалтерия ҳисоби
ҳисобварақларида икки томонли ёзув усули билан: бир
ҳисобварақ дебетида ва айни вақтда бошқа ҳисобварақ
кредитида тенг суммада акс эттирилади. Икки томонли
ёзув тизими назорат аҳамиятига эга, чунки ҳисобот даври
учун барча ҳисобварақлар дебети бўйича оборотлар сум-
маси кредит бўйича барча ҳисобварақлар оборотлари сум-
масига тенг. Ҳар қандай хўжалик операциясининг икки
томонли ёзув усули қўллаш бухгалтерия ҳисобини юри-
тишининг асосий қондаси ҳисобланади, бунда баланс якун-
лари тенглиги бузилмайди.

Икки томонли ёзув орқали ҳисобварақлар ўртаси-
да ўзаро боғланишни белгилаш **ҳисобварақлар коррес-
понденцияси**, ҳисобварақларнинг ўзлари эса **корреспон-
денцияланувчи** ҳисобварақлар деб аталади.

Бухгалтерия проводкаси — амалга оширилган
хўжалик операциясини бухгалтерияда расмийлаштириш
усулидир. Бухгалтерия проводкасини тузиш ўтказилган
хўжалик операциялари натижасида қандай ҳисобварақлар
дебетлангани, қандайлари кредитлангани ва қанча сумма-
га расмийлаштирилганини кўрсатиш демакдир. Бухгалте-
рия проводкаси бирламчи расмийлаштирилган ҳужжат-

лар (юкхатлар, тўлов топширикномалари, ҳисобварақ-талабномалар, далолатномалар ва бошқалари) асосида тасдиқланади. Масалан: маҳсулот сотилгани учун корхона кассасига 100000 сўм олинди. Мазкур хўжалик операцияси 50-«Касса» ҳисобварағи дебити бўйича ва айни вақтда 40-«Маҳсулот сотилиши» ҳисобварағи кредити бўйича бўлади. Бунда сумма — 100000 сўм билан акс эттирилади, яъни бухгалтерия проводкасининг икки томонли ёзуви хўжалик операциялари бўйича фактларни ўзаро боғланган ва тасдиқланган тарзда акс эттиришни таъминлайди.

26-§. Корхона мол-мулкини унинг таркиби ва функционал роли бўйича таснифлаш

Ташкилотнинг хўжалик фаолияти умумлаштирилган кўринишда бухгалтерия ҳисоби мавзуси ҳисобланади, бу фаолият эса, ўз навбатида, бухгалтерия ҳисобининг конкрет объектларидан шаклланади, уларга қуйидагилар кирди:

- корхона мол-мулки (натура ва пул ифодасидаги асосий воситалар ва АТИБ ҳамда пул маблағлари);
- ана шу мол-мулкни ҳосил этиш манбалари;
- корхона хўжалик фаолиятида юз бераётган жараёнлар, улар хўжалик операциялари орқали ифодланади.

Мол-мулк деганда моддий ва пул бойликлари жамланган мулк, шунингдек бошқа ташкилотлар ва шахслар билан юридик муносабатлар (мажбуриятлар) тушунилади.

Хўжалик операциялари мол-мулк таркибини жойлаштирилиши ва уни ҳосил этиш манбаларида ўзгаришларни юзага келтирадиган айрим хўжалик ҳаракатлари билан тавсифланади. Бунда хўжалик операциялари:

- фақат ташкилот мол-мулкига;
- фақат уни ҳосил этиш манбаларига;
- айни вақтда ҳам мол-мулкка, ҳам унинг манбаларига дахл этиши мумкин.

Барча мол-мулк икки гуруҳга бўлинади:

- оборотдан ташқари активлар;
- оборот активлари.

Анча батафсил тасниф қунида келтирилган (1-чиз-

ма)

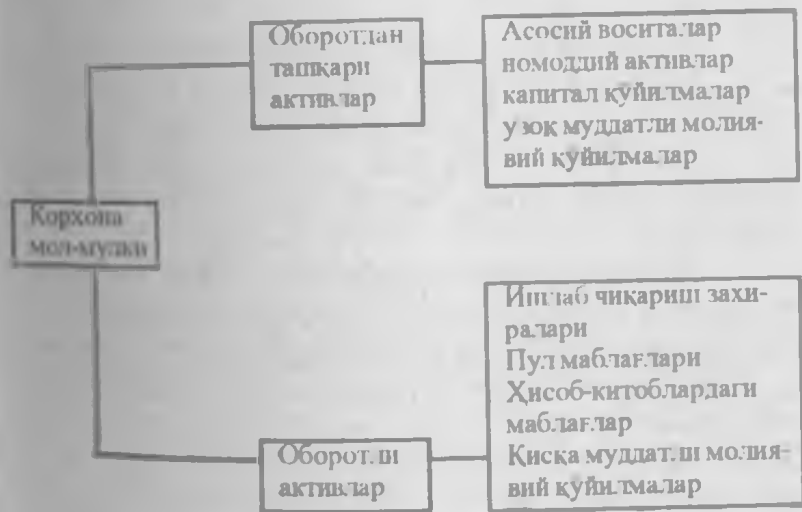
Оборотдан ташқари активлар (воситалар) қўйи-

ни хусусиятлар билан тавсифланади:

- узоқ муддат мобайнида хизмат қилади (бир йил-дан ошқ);

- аста-секин бир қатор йиллар давомида эскиради ва ўз баланс қийматини амортизация орқали ишлаб чиқариладиган маҳсулот қийматиға утказди.

Оборотдан ташқари активлар ўз қийматини тайёр маҳсулот (ишлар, хизматлар)ға ўз хизматининг бутун меъёрий муддати мобайнида қисмлар билан (аста-секин), эскиришни (амортизацияни) ҳисоблаб ёзиш орқали ўтказди.



1-чизма.

Оборотдан ташқари активлар куйидагиларини ўичига олади:

Асосий воситалар — бир йилдан ортиқ хизмат қиладиган ва Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги белгиллаган лимитдан кам бўлмаган қийматга эга бўлган меҳнат воситалари (арзон ва тез ишдан чиқадиган буюмлар — АТИБдан ташқари).

Номоддий активлар — жисмий моҳиятга эга бўлмаган, лекин ташкилотга даромад келтирадиган ёки унга у ёки бу фаолият билан шуғулланиш ҳуқуқини берадиган ҳамда қиймат баҳосига эга бўлган узоқ муддат фойдаланишдаги объектлар (ердан, сувдан, бошқа табиий ресурслардан фойдаланиш ҳуқуқи, патентлар, лицензиялар, дастурий маҳсулотлар ва бошқа шу сингари объектлар).

Номоддий активларни фирқловчи хусусиятлар:

- мазкур объектлардан фойдаланиш муддати бир йилдан ортиқ;
- корхонанинг даромад олишига имкон яратади;
- амортизацияни бир маромда ҳисоблаб ёзади, номоддий активларнинг баъзи турлари (товар белгилари ва ҳоказолар) бундан мустасно.

Капитал қўйилмалар — корхонанинг қурилиш-монтаж ишларига, ускуналарни харид қилишга доир харажатлари, бошқа капитал ишлар ва харажатлар.

Узоқ муддатли (бир йилдан ортиқ муддатга) молиявий қўйилмалар — даромад олиш мақсадини кўзлайдиган харажатлар (масалан, бошқа ташкилотларга инвестициялар, шубба ва бўйсунувдаги жамиятларга заёмлар, инвестициялар бериш).

Оборотли активлар оборотдан ташқари оборотлардан фарқ қилиб, доимо айланишда бўлади. Одатда улар:

- фақат битта ишлаб чиқариш циклига (оборотга) хизмат қилади;
- ўзининг натурал шаклини йўқотади (ёки қайта ишланади ёхуд бир шаклдан бошқасига ўтади);

- тайёр маҳсулотга (ишлар, хизматлар)га доир уз қийматини дарҳол бир ишлаб чиқариш циклидан ошириб ўтказадн.

Оборотли активларнинг мазкур хусусияти корхонани доимо маҳсулот ишлаб чиқариш жараёнида ишлаб чиқариш захираларини янгилашга, яъни уларни харид қилишга мажбур этади.

Оборотли активлар қуйидагиларни уз ичига олади:

Ишлаб чиқариш захиралари, улар корхона оморларида жойлашган меҳнат предметлари (хом ашё, материаллар, ёқилғи, идиш) захиралари, АТИБ кўринишдаги меҳнат воситалари қисми ва ҳоказолардан ташкил топади.

Пул маблағлари, улар банклардаги жорий, ҳисоб-китоб, валюта ҳисобварақларида ва корхона кассасида бўлади.

Ҳисоб-китоблардаги маблағлар — дебиторлик қарзининг ҳар хил турлари, яъни юклаб жунатилган маҳсулот, кўрсатилган хизматлар учун бошқа ташкилотларнинг, ҳисобот берадиган шахсларнинг қарзлари, бюджет ва бюджетдан ташқари фондларга ортиқча тўловлар бунича қарз суммалари, нугъба ва уюшган корхоналарнинг қарзлари ва ҳоказолар.

Қисқа муддатли молиявий қўйилмалар — қўйиш муддати бир йилдан кам бўлган қимматли қоғозлар.

27-§. Корхона мол-мулкини уни ҳосил этиш манбалари бўйича таснифлаш

Бошлангич босқичда устав сармояси (фонди)ни шакллантириш корхона мол-мулкини ҳосил этиш манбалари ҳисобланади, қуйидагилар шундай манбалар бўлади:

- устав сармоясига таъсис пул бадаллари;
- корхонани ташкил этиш чоғида давлат қўйилмалари ҳисобига;

Халқаро ҳисоб амалиётида соф фойда ҳисобварағидаги харажатларни тақсимланмаган фойда (қопланмаган зарар) ҳисобварағида акс эттириш қабул қилинган. Бундай услубиятни қўллаш фойда бухгалтерия ҳисобининг қўйилмаларда ва мол-мулк жамғарнишга доир бошқа операцияларда фойдаланиладиган бозоргача усулларидаги иккинчи даражадаги чиқиндиларни бартараф этиш имконини беради.

Тақсимланмаган фойда — ташкилот акциядорлари ва мулкдорлари ўртасида дивидендлар кўринишида тақсимланмаган соф фойда суммаси. Пайдо бўлиш даврида ҳисобот даври учун бутун соф фойда тақсимланмаган, лекин акциядорлар ёки муассислар белгилайдиган қондалар бўйича тақсимланишга тайёр бўлган фойда сифатида белгиланиши мумкин.

Дивиденд — ширкат ёки акциядорлик жамияти соф фойдасининг бир қисми бўлиб, акциядорлар ва муассислар ўртасида тақсимланади, ҳар бир акцияга тўғри келади ёки муассиснинг устав сармоясидаги улушига мутаносиб бўлади.

Дивидендлар ҳар ойда, чорак ёки ярим йилда бир марта (оралиқ бунақ туловлари) ёки йилда бир марта (йил натижалари бўйича) тўланади. Дивиденд миқдори акциянинг номинал қийматига фонзларда ёки бир акция учун суммаларда эълон қилинади. Имтиёзли акциялар бўйича дивиденд миқдори ёки уни белгилашнинг ўзгармас усули бундай акцияларни чиқариш пайтида белгиланади. Дивидендлар уларга солиқ солишни ҳисобга олмасдан эълон қилинади.

Ҳар чоракда ёки ярим йил учун тўланадиган дивидендлар оралиқ (бўнақ) дивидендлари деб аталади. Уларни акциядорлик жамиятининг кузатуви кенгаши эълон қилади. Оддий акциялар бўйича узил-кесил суммаларни (ҳисобот йили натижалари бўйича) акциядорларнинг умумий йиғилиши кузатуви кенгашининг таклифига кўра эълон қилади. Дивидендлар кузатуви кенгаши тавсия этганидан ошиб кетадиган миқдорларда эълон қилиниши мумкин эмас, лекин акциядорлар йиғилиши дивидендлар миқдорини камайтириши мумкин.

Махсус фондлар қатъий мақсадни қўзлаб ташкил этилади ва фойдаланилмаган қолдиқларни тавсифлайди (масалан: моддий рағбатлантириш, ишлаб чиқаришни ривожлантириш, ижтимоий ривожлантириш фондлари ва бошқалар). Агар корхонанинг таъсис ҳужжатларида қўзда тутилган бўлса, уларни ташкил этиш мумкин.

Резервлар ва молиявий таъминлаш, мақсадли молиявий таъминлаш ва тушумлар — гумонли қарзлар, бўлғуси харажатлар ва тўловлар, мол-мулк хусусийлаштирилганида мақсадли тушумлар бўйича фойдаланилмаган резерв суммалари.

Банк кредитлари — банкдан олинган қисқа муддатли ва узоқ муддатли ссудалар (узилмаган) суммалари.

Қарз (заём) маблағлари — корхона чиқарган ва сотган облигациялар, қарз берувчилардан олинган қисқа муддатли ва узоқ муддатли қарзлар суммалари ва ҳоказолар.

Мақсадли молиявий таъминлаш — бюджетдан ёки тармок махсус фондларида мақсадли тус касб этган муайян тадбирларни молиявий таъминлаш учун олинган маблағлар. Масалан, корхонани таъминлаш ва қайта жиҳозлаш учун.

Бошқа мажбуриятлар — корхонанинг иш ҳақи бўйича, пенсия жамғармасига, бюджетга ва ҳоказоларга ҳисоблаб ёзилган, лекин туланмаган кредитторлик қарзлари.

28-§. Активлар ва мажбуриятларни баҳолаш

Мол-мулк, мажбуриятлар ва ҳўжалик операциялари бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботида акс эттириш учун баҳоланиши керак. Баҳолаш ҳақиқатда қилинган харажатларни қўшиб йўли билан пул ифодасида амалга оширилади.

Корхона, муассаса мол-мулк ва ҳўжалик операцияларини Ўзбекистон Республикаси ҳудудида амал қиладиган валютада баҳолайди.

Корхона, муассаса валюта ҳисобварақлари бўйича, шунингдек хорижий валютада операциялар бўйича бухгалтерия ҳисобидаги ёзувларни Ўзбекистон Республикаси ҳудудда амал қиладиган валютада, операцияларни бажариш санасида амал қилган Ўзбекистон Республикаси Марказий банки курси бўйича хорижий валютани қайта ҳисоблаш йўли билан белгиладиган суммаларда қайд этади. Айни вақтда мазкур ёзувлар ҳисоб-китоблар ва бўловлар валютасида қайд этилади.

«Бухгалтерия ҳисоби туғрисида»ги қонунга мувофиқ оборотли активларни баҳолаш икки хил баҳолашнинг энг паст нархи — баланс тузиш санасидаги ҳақиқий таннарх (харид қилиш нархи ёки ишлаб чиқариш таннархи) ёки бозор нархи (сотишнинг соф қиймати) бўйича амалга оширилади. Асосий воситалар ва номоддий активлар уларнинг бўлиқ дастлабки қиймати бўйича ҳисобга олинади. Асосий воситалар ва номоддий активлар қийматини ҳисобдан ўчириш эскириш (амортизация)ни улар қийматини бўлиқ узиш ёки объектнинг чиқиб кетишига қадар ҳисоблаб ёзиш йўли билан амалга оширилади. Амортизация ажратмалари объект фойдаланишга топширилган ойдан кейинги ойдан бошлаб амалга оширилади. Ер қиймати амортизация қилинмайди. Молиявий қўйилмалар бухгалтерия ҳисоби андозаларига мувофиқ ҳисобга олинади. Мажбуриятлар томонлар келишувига мувофиқ пулли ифодада акс эттирилади. Суд қарорига биноан юзага келадиган мажбуриятлар тегишли суммада акс эттирилади. Булажак мажбуриятлар ҳақиқий дастлабки баҳолашга кўра акс эттирилади.

29-§. Корхонада инвентарлашнинг ўтказиш тартиби

Инвентарлаш бухгалтерия ҳисобининг зарур элементларидан бири бўлиб, моддий бойликлар, пул маблағлари ва молиявий мажбуриятларни натурада текшири-

орқали уларнинг корхонадаги ҳақиқий ҳолатини аниқлаш имконини беради. Текшириш бухгалтерия ҳисоби маълумотларини тасдиқлайди ёки ҳисобга олинмаган бойликларни ёхуд йўл қўйилган талафотлар, уғирликлар ва камомадларни аниқлайди. Шунинг учун инвентарлаш ёрдамида моддий бойликлар ва пул маблағларининг сақланиш нazorat қилинади, бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи маълумотларининг тулиқ ва ишончли булиши текширилади.

Инвентарлашнинг асосий қоидалари қуйидагилардан иборат:

- бухгалтерия ҳисоби маълумотлари билан таққослаганда ҳисоб объектларининг ҳақиқатда мавжудлигини аниқлаш;

- бухгалтерия ҳисоби маълумотлари билан қиёслаганда ҳисоб объектларининг ҳақиқатда мавжудлигини таққослаш йўли билан сақланишини назорат қилиш;

- ўз сифатини йукотган, маънавий жихатдан эскирган ва корхонанинг амалий фаолиятида фойдаланилмайдиган ҳисоб объектларини аниқлаш;

- моддий жавобгар шахслар ва моддий булим бухгалтерия томонидан ҳисоб объектлари туғри юритилганини текшириш;

- бундан кейин бухгалтерия ҳисоби тизимида аниқланган нухсонлар ва қонунбузарликларга йўл қўймаслик мақсадида инвентарлаш натижалари бўйича тегишли чоралар ва бошқарув қарорларини қабул қилиш.

Инвентарлаш одатда бир йилда бир марта, ҳисоботи йилининг 1 октябридан кечиктирмай, шунингдек қуйидаги ҳолларда утказилади:

- моддий жавобгар шахс ишдан бушаганида ёки навбатдаги меҳнат таътилга чиққанида (локал инвентарлаш);

- мол-мулкни уғирлаш, сунистеъмол қилиш ёки бузиш фактлари аниқланганда;

- асосий воситалар ва товар-моддий бойликлар қайта баҳоланганда;

• ёнғин ёки табиий офатлар юз берган ҳолда ёнғин ёки табиий офат тугаши билан дарҳол;

• мол-мулк ижарага берилганда;

• давлат мол-мулки хусусийлаштирилганда ёки сотиб олинганда;

• корхона қайта тузилган ёки тугатилган ҳолда;

• қонун ҳужжатларида кўзда тутилган бошқа ҳолларда.

Бинолар, иншоотлар ва асосий воситаларнинг бошқа кўчмас объектлари икки-уч йилда бир марта, кутубхона фондлари эса беш йилда бир марта инвентарланиши мумкин.

Пул маблағлари, пул ҳужжатлари, бойликлар ва қатъий ҳисобдаги бланклар ойда бир марта, ёнилғи — мойлаш материаллари, озиқ-овқат маҳсулотлари ҳар чорақда, қимматбаҳо металллар тармоқ йўриқномаларига мувофиқ инвентарланади.

Айрим жойларда ва иш мавсумий тусда булган корхоналарда ишлаб чиқариш захиралари ва товарларни инвентарлаш уларнинг қолдиқлари энг кам булган даврда ўтказилиши мумкин.

Инвентарлашни ўтказиш учун корхонада доимий ишлайдиган комиссиялар ташкил этилади. Комиссия таркибига қуйидагилар кириши мумкин:

• корхона раҳбари ёки раҳбарнинг ўринбосари;

• бош бухгалтер;

• юрист;

• моддий бўлим бухгалтери;

• иқтисодий бўлимлар ходимлари ва бошқалар.

Комиссия аъзолари таркиби корхона раҳбарининг буйруғи билан тасдиқланади.

Ишлаб турувчи инвентарлаш комиссияси қуйидаги вазифаларни бажаради:

• бухгалтерия ва моддий жавобгар шахсларда моддий бойликлар бухгалтерия ҳисобининг бор-йўқлигини текшириш;

• инвентарлашларни ташкил этиш ва ўтказиш;

- мол-мулк сақланишини таъминлашга доир про-
филаттика ишларини ўтказиш;

- ўтказилган инвентарлаш натижаларининг тўғри-
лигини текшириш;

- моддий бойликлар камомоди, бузилиши ёки ор-
тикча чиқишига йўл қўйган моддий жавобгар шахслардан
белгиланган тартибда келиб тушган тушунтиришларин
олиш ва қараб чиқиш;

- инвентарлаш комиссиясининг барча аъзолари
имзолайдиган инвентарлаш рўйхатлари ва солиштириш
қайдномалари орқали инвентарлаш натижаларини расмий-
лаштириш;

- барча кўрсатилган рўйхатларда маълумотлар мос
тушиши ва улар томонидан шахсан текширилгани, инвен-
тарлаш комиссиясига даъволари йўқлиги хусусида мод-
дий жавобгар шахслардан тилхатлар олиш.

Инвентарлаш натижалари тўғрисидаги ахборот
солиштириш қайдномаларидан олинади, уларда моддий
бойликлар мавжудлиги, шунингдек камомад ва ортикча-
лиги тўғрисидаги ҳисобдаги ва ҳақиқатдаги маълумотлар
келтирилади.

Инвентарлаш пайтида ва бошқа текширишларда
аниқланган, ҳақиқатда мавжуд мол-мулкнинг бухгалтерия
ҳисоби маълумотларидан тафовутлари қуйидаги тартиб-
да тузатилади:

- ортикча бўлиб чиққан мол-мулк ва пул маблағла-
ри тегишлича молиявий натижаларга кирим қили-
ниши ёки молиявий таъминлашни (фондларни)
кўпайтириши, сўнгра ортикча бўлиб чиқиш сабаб-
лари ва айбдор шахслар аниқланиши керак;

- товар-моддий бойликларнинг қонун ҳужжатла-
рида белгиланган тартибда тасдиқланган меъёр-
лар доирасида камайиши корхона, муассаса раҳ-
барининг тегишли фармойиши бўйича ишлаб чи-
қариш, муомала чиқимларига ҳисобдан ўчирила-
ди. Табиий камайиш меъёрлари фақат ҳақиқатда
камомадлар мавжуд бўлганида қўлланилади. Ка-

майини мсьёрларининг йўқлиги камомад сифатида қаралади;

- товар-моддий бййликлар, пул маблағлари ва бошқа мол-мулкнинг камомоди, шунингдек табиий камайини мсьёрларидан ортикча бузганлик учун айбдор шахслардан суралади. Сунистеъмолликлар оқибати бўлган камомад ва талафотлар аниқланган ҳолда тегишли материаллар камомад ва талафотлар аниқланганидан сунг 5 кун мобайнида тергов органларига топширилиши керак, аниқланган камомад ва талафотлар суммасига эса фуқаролик даввоси тақдим этилади. Айбдорлар аниқланмаган, суд айбдор шахслардан ундиришни рад этган ҳолларда камомад ва бузишлардан кўрилган зарарлар ишлаб чиқариш, муомала чиқимларига ёки корхонанинг соф фойдасини камайитиришга ҳисобдан ўчирилади.

Агар бухгалтерия ҳисоби ҳужжатларида тафовут ва ноаниқликлар аниқланса, улар аниқлаштирилади ва тузатилади.

Инвентарлаш комиссиясининг таркиби тўлиқ бўлмаганида инвентарлашни ўтказиш тақиқланади.

Йиллик ҳисобот тақдим этилунига қадар доимий ишлайдиган инвентарлаш комиссиялари томонидан инвентарлаш мобайнида аниқланган, бййликлар ҳақиқатда мавжудлигининг бухгалтерия ҳисоби маълумотларидан тафовутлари тузатилиши керак. Корхона баланси моддалари йиллик ҳисоботни топшириш пайтида активлар ва пассивларни пухта инвентарлаш билан асосланиши керак. Дебиторлик ва кредиторлик қарзларини инвентарлаш ҳам ўтказилиши лозим, улар солиштириш далолатномалари ёки ўзаро ҳисоб-китоблар сальдоларини тасдиқлаш хатлари билан расмийлаштирилади. Ўтказилган инвентарлашлар миқдори ва натижалари, шунингдек уларни ўтказмаслик натижалари йиллик ҳисоботга илова қилинадиган тушунтириш хатида акс эттирилиши керак.

АСОСИЙ ВОСИТАЛАРНИ ИНВЕНТАРЛАШ НАТИЖАЛАРИНИНГ _____ СОН СОЛИШТИРИШ КАЙДНОМАСИ

Корхона

Корхованинг тарқибий бирлиги

Инвентарлашни ўтказиш учун асос:

буйрук, қарор, фармойиш

(кераксизн учирлснн)

Рақам / сана

Инвентарлаш бошланган сана

Инвестарлаш тугаган сана

Бухгалтерия хисоби ҳисобварағи рақамн

[illegible]

ТОВАР-МОДЛИЙ БОЙЛИКЛАРНИ ИНВЕНТАРЛАШ НАТИЖАЛАРИНИНГ _____
 СОН СОЛПИПТИРИП КАЙДНОМАСИ

№ т/р	Товар-модлий бойтиклар		Ўтчов бирлиги		Инвентарлаш натижалари			
	номи, тури, нави, гуруҳи	номенк- латура рақами	номи	сови бўйича коди	ортиқча		камомад	
1	2	3	4	5	миқдори	сумма, сўм	миқдори	сумма, сўм
					6	7	8	9
Жами								

Бухгалтер:

(имло)

(имло расписываемся)

**ТОВАР-МОДИЙ БОЙЛИКЛАРИ ИНВЕЎТАРЛАШ
НАТИЖАЛАРИНИНГ _____ СОИ
СОЛИЎТИРИШ ҚАЙДНОМАСИ**

Корхона

Корхонанинг таркибий бирлиги _____

Инвентар талпи ўтказиш учун асос: _____

буйрук, карор, фармойиш _____

(керахсия ўчиратсин)

Рақам / сана

Инвентарлаш бошланган сана

Инвентарлаш тугаган сана _____

[illegible]

*Товар-моддий бойликларни инвентарлаш натижаларини
солиштириш қайдномасининг давоми*

[illegible]

*Товар-моддий бойликларни инвентарлаш натижаларини
салштириш қайдномасининг давами*

[illegible]

*Товар-моддий бой-икларни инвентарлаш натижаларини
салиштириш қайдномасининг давоми*

[illegible]

Моддий бўлим бухгалтери

(1130)

(нызо расшифровкаси)

Натижаларга розиман — моддий жавобгар шахс

(EM30)

(имзо расшифровкаси)

**ХАРИДОРЛАР, МОЎЛЕТКАЗИБ БЕРУВЧИЛАР, БОШҚА
ДЕБИТОР ВА КРЕДИТОРЛАР БИЛАН ҲИСОБ-КИТОБЛАРНИ
ИНВЕНТАРЛАШНИНГ _____ СОН ДАЛОЛАТНОМАСИ**

Корхона _____

Корхонанинг таркибий бирлиги _____

Инвентарлашни ўтказиш учун асос: _____

буғруқ, қарор, фармойиш _____

(кераксиз ўчирилсин) Рақам / сана

Инвентарлашни ўтказиш санаси _____

Ўлчов бирлиги: сум

1. Дебиторлик қарзи бўйича

Бухгал- терия ҳисоби ҳисобва- рағи ва дебитор- нинг номи	Ҳисоб- варақ рақами	Жами	Баланс бўйича сумма		
			шу жумтадан қарз:		
			дебиторлар томонидан тасдиқ- ланган	дебиторлар томонидан тасдиқ- ланмаган	даъво муддати ўтган
1	2	3	4	5	6
			Жами		

*Харидорлар, мал етказиб берувчилар, бошқа дебитор ва
кредиторлар билан ҳисоб-китобларни инвентарлаш
далолатномасининг давоми*

2. Кредиторлик қарзи бўйича

Бухгал- терия ҳисоби ҳисоб- варағи ва дебитор- нинг номи	Ҳисоб- варақ рақами	Жами	Баланс бўйича сумма		
			шу жумладан қарз:		
			кредитор- лар билан келишил- ган	кредитор- лар билан келишил- маган	даъво муддати ўтган
1	2	3	4	5	6
			ЖАМИ		

Комиссия раиси

(лавозими)

(имзо)

(имзо расшифровкаси)

Комиссия аъзолари

(лавозими)

(имзо)

(имзо расшифровкаси)

(лавозими)

(имзо)

(имзо расшифровкаси)

БЎЛГУСИ ДАВРЛАР ХАРАЖАТЛАРИНИ ИНВЕНТАРЛАШНИНГ _____ СОП ДАЛОЛАТНОМАСИ

Корхона _____

Корхонанинг таркибий бўлиши _____

Инвентарлашнинг ўтказиш учун асос: _____

буйруқ, қарор, фармойиш _____

(қераксиз ўчирилсин)

Рақам / сана _____

Инвентарлаш бошланган сана _____

Инвентарлаш тугаган сана _____

Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварағи рақами _____

Ўлчов бирлиги: сўм

№ т/р	Харажат тури		Хара- жат- ларнинг дастлаб- ки сум- маси	Хара- жат- ларнинг пайдо булиш санаи	Хара- жат- ларнинг узиш муддати (ойлар бўйича)	Ҳисоб- дан ўчи- ришга ҳисоб- ланган сумма	Инвен- тарлаш бошлани- шига қа- дар хара- жатлар ҳисобдан ўчирилди (узилди)	Ҳисоб маълумот- лари бўйича инвентар- лаш бош- ланишига хара- жатлар қолдиғи	Келгуси даврда узилади- ган харажат- ларнинг ҳисоб- ланган қолдиғи	Инвентарлаш натижалари	
	но- ми	код								қушимча ҳисоб- дан ўчи- рилади	ҳисобдан ортиқча ўчириш (тиклани- ши керак)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

№ т/р	Харажат тури		Хара- жатлар- нинг даст- лабки суммаси	Хара- жат- ларнинг пайдо булиш санаи	Хара- жат- ларнинг пайдо булиш санаи	Ҳисоб- дан ўчи- ришга ҳисоб- ланган сумма	Инвен- тарлаш бошлани- шига қа- дар хара- жатлар ҳисобдан ўчирилди (узилди)	Ҳисоб маълумот- лари бўйича инвентар- лаш бош- ланишига харажат- лар қол- диғи	Келгуси даврда узила- диган харажат- ларнинг ҳисоб- ланган қолдиғи	Инвентарлаш натижалари	
	номи	код								қушим- ча ҳи- собдан ўчири- лиши керак	ҳисобдан ортиқча ўчириш (тиклани- ши керак)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Комиссия раиси _____

(лавозими)

(имзо)

(имзо расшфровкаси)

Комиссия аъёлари _____

(лавозими)

(имзо)

(имзо расшфровкаси)

(лавозими)

(имзо)

(имзо расшфровкаси)

(лавозими)

(имзо)

(имзо расшфровкаси)

Масъулиятли сақлашга қабул қилинган товар-моддий
бойликлар инвентарлаш рўйхатининг давоми

№ т/р	Етказиб берувчи		Товар-моддий бойликлар		Ўлчов бириги		Сон	Товар- моддий бой- ликлар қийма- ти, сўм	Юзга сақлаш учун қабул қилиш (тоншириш) санаси	Товар-транс- порт ёки ҳисоб-китоб- тўлов ҳужжати		
	Номи	КТУТ бўйича коди	номи, тури, шави, гурӯҳи	номенк- латура рақами	номи	СОВИ бўйича коди				номи	сана	рақам
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
						Жами						
						Ҳам- маси						

Масъулиятли сақлашга қабул қилинган товар-моддий
бойликлар инвентарлаш рўйхатининг давоми

рўйхат буйича жами, сум _____

Комиссия раиси

(лавозими)

(имзо)

(имзо расшифровкаси)

Комиссия аъзолари:

(лавозими)

(имзо)

(имзо расшифровкаси)

(лавозими)

(имзо)

(имзо расшифровкаси)

(лавозими)

(имзо)

(имзо расшифровкаси)

(лавозими)

(имзо)

(имзо расшифровкаси)

(лавозими)

(имзо)

(имзо расшифровкаси)

Мазкур рўйхатда курсатилган маълумотлар ва ҳисоб-китобларни
текшириш

(лавозими)

(имзо)

(имзо расшифровкаси)

199__ йил «__» _____

30-§. Товар-моддий бойликларни олиш пайтида ишончномаларни расмийлаштириш ва бериш тартиби

Товар-моддий бойликларни олиш учун ишончномаларни корхона, ташкилот ва муассаса раҳбарлари М-2а намуна шаклидаги бланкларда берадилар. Мазкур корхонада (ташкилот, муассасада) ишламайдиган шахсларга ишончнома бериш тақиқланади. Ишончномаларга корхона раҳбари (раҳбар ўринбосари) ва бош бухгалтери ёки улар шунга ваколат берган шахслар имзо чекадилар. Бухгалтерия ҳисоби марказлаштирилган бухгалтерия томонидан амалга ошириладиган ҳолларда товар-моддий бойликларни олиш учун ишончномаларга мазкур бухгалтерия хизмат курсатадиган корхона раҳбари (раҳбар ўринбосари) ва марказий бухгалтериянинг бош бухгалтери ёки улар ваколат берган шахслар имзо чекадилар. Корхона раҳбарияти ва бош (катта) бухгалтери ваколат берган шахсларнинг ишончномага имзо чекиш ҳуқуқи буйруқ билан расмийлаштирилиши керак.

Мол етказиб берувчи томонидан наряд, ҳисобварақ, буюртманома, келишув ёки уларнинг ўрнини босадиган бошқа ҳужжатга биноан бериладиган товар-моддий бойликларни олиш учун ишончномалар берилади. Ишончнома берилган шахс талаб қилинадиган товарлар, материаллар ёки маҳсулотларни бир жойдан (бир омбордан), лекин бир неча нарядлар, ҳисобварақлар ва улар ўрнини босадиган бошқа ҳужжатлар бўйича олиши керак бўлган ҳолларда унга барча нарядлар, ҳисобварақлар ва бошқа шундай ҳужжатларнинг рақамлари ва берилиш саналари кўрсатилган битта ишончнома ёки, агар товар-моддий бойликларни бир неча омборда олиш керак бўлса, бир нечта ишончнома берилиши мумкин.

Ишончномаларни корхона бухгалтерияси ёки марказлаштирилган бухгалтерия расмийлаштиради. Марказлаштирилган бухгалтериянинг бош бухгалтери томонидан ишончномага имзо чекиш ҳуқуқи ана шу бухгалтерия

хизмат кўрсатаётган ҳисоб-назорат гуруҳининг раҳбарига берилган ҳолларда ишочномани ҳисоб-назорат гуруҳи рўйхатдан ўтказди. Ишончномаларни ёзиш натижасида шунинг назарда тутиш керакки, ишончноманинг орқа томонидан кўзда тутилган олинган керак бўлган товар-моддий бойликларнинг рўйхати беришга доир ҳужжат (келишув ва шу қабилар)нинг олди томонидан олинган керак бўлган бойликларнинг номи ва миқдори келтирилмаган ҳолларда тулдирлади. Агар мазкур ҳужжатларда олинган керак бўлган товар-моддий бойликларнинг номи ва миқдори келтирилса, ишончноманинг орқа томонидан бойликлар рўйхати устига чизилади. Тушқин ёки қисман тулдирмаган ишончномаларни ва уларга берилган шахслар имзоларининг намуналарини бўлмаган ишончномаларни беришга йўл қўйилмади.

Ишончноманинг амал қилиш муддати ишончнома беришга асос бўлган наряд, ҳисобварак, юкхат ёки улар ўрнини босадиган бошқа ҳужжат бўйича тегишли бойликларнинг олиш ҳамда олиб чиқиш мумкинлигига боғлиқ ҳолда белгиланади. Ҳисоб-китобларни режалар тўловлар тартибидан, масалан, болалар муассасаларига озик-овқат маҳсулотларини мунтазам олиш учун амалга ошириладиган товар-моддий бойликларнинг олишга ишончномаларни бутун календарь ойига беришга йўл қўйилади. Манфаатдор шахсларнинг келишувига кўра бу муддат узайтирилиши мумкин, лекин у бир календарь чоракдан ошмаслиги керак.

Ишончнома берилган шахсни унга берилган, амал қилиш муддати ҳали тугамаган ишончномалар бўйича бойликларнинг олиш ҳуқуқидан маҳрум этиш чоғида бундай шахсдан ишончномалар олиб қўйилади, бунда товар-моддий бойликларнинг олувчи мол етказиб берувчинини тегишли ишончномалар бекор қилинганлиги тўғрисида хабардор қилади. Бундай хабарнома олинган пайтдан бошлаб бекор қилинган ишончнома бўйича бойликларнинг бериш тўхтатилади. Бундай ҳолларда бекор қилинган ишончномалар бўйича бойликлар берилгани учун мол етказиб берилган жавобгар бўлади.

Ишончнома берилаётганда корхона бухгалтерияси уни ишончномалар дафтарчаси корешогида қайд этади, бу дафтарчада, ундан ишончномалар берила бошлангунга қадар, барча варақлар рақамланган бўлиши керак. Дафтарчанинг охириги варағида бош (катта) бухгалтернинг имзоси билан «*Мазкур дафтарчада — қарақ рақамланган*» деб ёзиб қўйилади. Варақлар сони сўз билан кўрсатилади. Ишончномалар бўйича товар-моддий бойликларни олши оммавий тусда бўлган корхоналар, ташкилотлар ва муассасалар ишончномаларни олдиндан рақамланган ва ип билан тикилган «*Берилган ишончномалар ҳисоби*» журналида қуйидаги шаклда қайд этишлари мумкин:

Ишончнома №	Берилган сана	Ишонч-номанинг амал қилиш муддати	Ишончнома берилган шахснинг лавозими ва фамилияси	Мол-сўтказиб берувчининг номи	Нараял (ҳисоб-варақ, спецификация, ва улар ўрнини босувчи бошқа ҳужжат) ёки ҳабарнома № ва санаси	Ишонч-нома олган шахс тилхати	Берилган ишончнома бўйича топшириқ-нинг бажарилигани ҳусусида белгилар
1	2	3	4	5	6	7	8

Ишончномаларни мазкур журналда қайд этадиган корхоналар М-2а шаклидаги ишончномадан фойдаланишлари керак. Ишончномалар дафтарчалари ва «Берилган ишончномалар ҳисоби» журналлари моддий булим бухгалтерида сақланиши керак, у ишончномаларни қайд этиш учун жавобгар ҳисобланади.

Ишончномада берилган шахс ҳар 1ал бойликлар берилган кундан кейинги кундан кечиктирмай, товар-мод-

дин бойликлар ишончнома бўйича тўлик ёки бўлиб-бўлиб
қилинган қатъи назар, корхона бухгалтериясига топ-
шириклар бажарилгани ва унинг томонидан олинган то-
вар-моддий бойликларнинг омборга ёки тегишли моддий
жавобгар шахсга топширилгани тўғрисидаги ҳужжатлар-
ни тақдим этиши шарт.

Фойдаланилмаган ишончномалар уларни берган
корхонага ишончноманинг амал қилиш муддати тугагани-
дан сўнг кейинги куни қайтарилиши шарт. Фойдаланил-
маган ишончноманинг қайтарилиши тўғрисида ишончно-
малар дафтарчаси корешоғида ва берилган ишончномалар
ҳисоби журналида («Топшириклар бажарилиши тўғриси-
даги белгилар» устунисида) белги қўйилади. Қайтарилган
фойдаланилмаган ишончномалар *«фойдаланилмаган»* ёки
«бекор қилинган» ёзуви билан сўндирилади ва ҳисобот
қилиниши охиригача уларни қайд этиш учун жавобгар
бўлган шахсда сақланади. Йил тугаганида бундай фойда-
ланилмаган ишончномалар бу ҳақда йўқ қилиш тўғриси-
да тегишли далолатнома тузиш билан йўқ қилинади. Амал
қилиш муддати тугаган ишончномалардан фойдаланган-
лари тўғрисида ҳисобот бермаган шахсларга янги ишонч-
номалар берилмаслиги керак.

Корхонанинг бош бухгалтери:

- ишончномаларни расмийлаштириш, бериш ва қайд этиш қоидаларига риоя этилиши устидан на-зорат қилишни;
- ишончнома оладиган шахсларга бухгалтерияга ишончнома бўйича топшириклар бажарилгани тўғрисидаги ҳужжатларни тақдим этиш тартиби хусусида йўл-йўриқлар беришни;
- қирим ҳужжатлари (қирим ордерлари, қабул қилиш далолатномалари ва ҳоказо) асосида амал-га ошириладиган ишончномалардан фойдаланиш устидан ўз вақтида назорат қилишни;
- ишончноманинг амал қилиш муддати доирасида тегишли қирим ҳужжатларини ўз вақтида тақдим этиш ёки ундан фойдаланилмаганда ишончномани

М-2а шакли

Ишончнома 199 ____ « ____ » ____ га ама-т қилади.

ИСТЪМОТЧИНИНГ НОМИ ВА УНИНГ МАҚСИТИ

ЎЛОВЧИНИНГ НОМИ ВА УНИНГ МАҚСИТИ

га ____ соя ҳисобварақ

банк номи

____ СОН ИШОНЧНОМА

Берилган сана 199 ____ « ____ » ____

га берилди.

Давозим, исми-шарифи

Паспорт, серияси ____ № ____

паспорт ким томонидан берилган

199 ____ йил « ____ » ____ да берилган

дан

мол етказиб берувчининг номи

бўйича

паряд ва х.к.лар рақами, санаси

Товар-моддий бойликларни олиш учун

Ишончноманинг орқа томони

____ СОН ИШОНЧНОМА
қорешоғи

Берилган сана

Давозим

Ишончнома
берилган шахс
исми-шарифи

Пас- порт мълу- мотлари	Товар- моддий бойлик- ларни етказиб берувчи- нинг номи	Олинмиш керак бўлган товар- моддий бойликлар

сон ишончнома корешоги _____

ишончнома берилди _____

имзо _____

М.Ў.

Паспорт мълу- мотлари	Товар- моддий бойликлар еткизиб берувчи- нинг номи	Олиниши керак булган товар- моддий бойликлар

Ишончнома олган шахснинг имзосини тасдиқлаймиз

Корхона раҳбари _____

Бош бухгалтер _____

31-§. Корхонада ҳужалик операцияларини ҳужжатлаштириш тартиби ва уни ташкил этиш

Вазирликлар, идоралар ва корхоналарда ҳужжатлаштириш жараёнларини такомиллаштириш иштини шаклланган ҳужжатлар оқимини таҳлил қилишдан ажратиб булмайдн. Афсуски, амалиётда купинча ҳужжатлар оборотини такомиллаштиришни ҳужжатлар миқдорини қисқартириш билан битта нарса деб ҳисоблашади. Гап нафақат ҳужжатлар миқдори ва ҳисобот шаклида эмас. Мазкур ҳужжатлар керакми-йўқлигини ва улар корхона фаолиятини оператив бошқаришда нақадар самарали ишлатилаётганини белгилаш муҳимдир. Тадқиқотлар ҳар доим ҳам ҳужжатлар миқдорини ва мавжуд молиявий ҳамда бошқа ҳисоботлар ҳажминини қисқартириш мақсадга мувофиқ бўлмаслигини кўрсатади. Кўпроқ ҳужжатлаштиришни тартибга солиш, шунингдек ҳисоботларни бир тизимга солиш ва механизациядан фойдаланиш ўринли бўлади. Бирламчи ҳужжатлаштиришни тартибга солиш билан биргаликда ҳужжатлаштириш жараёнларини механизациялаш ва автоматлаштириш бухгалтерия ҳисоби тизимида меҳнатни юқори самарали ташкил этишнинг асоси ҳисобланади.

Тузилган жойига қараб бирламчи ҳисоб ҳужжатлари ички ва ташқи ҳужжатларга бўлинади. Ташқи бирламчи ҳужжатлар мол етказиб берувчилар, буюртмачилар, солиқ инспекциялари ҳамда бошқа ташкилотлар ва муассасалардан келиб тушади ва расмийлаштирилади (юкхатлар, ҳисобварақ-фактуралар, банк кўчирмалари, солиқ инспекцияларининг тўлов учун инкассо топшириқномалари ва ҳоказолар). Ички ҳужжатларга корхона ичида расмийлаштирилган ва унинг доирасидан ташқарига чиқмайдиган бирламчи ҳужжатлар киради (масалан: ярим тайёр маҳсулотлар, хом ашё, ускуналарни корхона ичида узатиш, яъни ички олиб ўтиш).

Мақсадга қараб бирламчи ҳисоб ҳужжатлар:

— фармойиш бериш;

— оқлаш;

— комбинацияланган;

— бухгалтерия ижроси ҳужжатларига бўлинади.

● *Фармойиш бериш ҳужжатлари* — у ёки бу ҳўжалик операциялари ижросини топшириш тўғрисидаги фармойишлар, кўрсатмалар, буйруқлар ифодаланган ҳужжатлар (масалан: хизмат сафарига юбориш тўғрисидаги буйруқ, корхона ходимининг кассадан нақд пул бериш тўғрисидаги аризасига раҳбар визаси, таркибий бўлинмаган муайян мақсадлар учун пул маблағлари ажратиш тўғрисида раҳбар имзолаган фармойиш ва ҳоказолар).

● *Оқлаш ҳужжатлари* ҳўжалик операциясининг бажарилганлиги фактини тасдиқлаш учун мўлжалланади. Булар материал ва ускуналарни қабул қилиш далолатномалари, юкхатлар, кассадagi крим ордерлари ва ҳоказолар бўлиши мумкин. Оқлаш ҳужжатлари корхона раҳбарларининг фармойишлари, фармонлари, буйруқлари ва бошқа фармойиш бериш ҳужжатлари бажарилганлигини тасдиқлаш учун тузилади. Оқлаш ҳужжатларини мазкур ҳўжалик операцияларини бажариш зиммасига юклатилган масъул шахс имзолайди. Бухгал-

терияга келиб тушаётган оқлаш ҳужжатларининг тўғри расмийлаштирилгани текширилади, сўнгра улар ҳисобга қўйилади.

• *Комбинацияланган (аралаш) ҳужжатлар* — мазмунига кўра фармойиш ва оқлаш ҳужжатлари тусидаги ҳужжатлардир. Улар чиким ордерлари, хизмат сафари тўғрисидаги бунак ҳисоботлари, иш ҳаки бериш учун касса бўйича ҳисоб-китоб қайд-номалари ва ҳоказолар бўлиши мумкин.

• *Бухгалтерия ижроси ҳужжатлари* ҳужалик операцияларини расмийлаштириш пайтида бухгалтерия хизматлари ходимлари томонидан тузилади. Бухгалтерия маълумотномалари, мемориал ордерлар, журнал-ордерлар, ҳисоб қайдномалари ва ҳоказолар ана шундай ҳужжатлар бўлиши мумкин.

Қамраб олиш усулига қараб ҳужжатлар бир галги ва жамғариш ҳужжатларига бўлинади.

Ҳужалик операцияси бир қабулда амалга ошириладиган ва мазкур операция ана шу билан якунланганда бир галги ҳужжатлар тузилади.

Жамғариш ҳужжатлари муайян давр мобайнида бир ҳисоб объектига тааллуқли бўлган ҳужалик операцияларига доир ҳужжатларни жамғариш йўли билан тузилади (масалан: корхонага капитал қўйилмалар амалга оширилганда, яъни янги цех қурилишида, бунда цех фойдаланишига топширилишига қадар барча харажатлар 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағида акс эттирилади ва жамланади).

Акс эттирилган ҳужалик операциялари ҳажми бўйича ҳисоб ҳужжатлари ягона ва йиғма ҳужжатларга бўлинади.

Ягона ҳужжатлар — содир этилган пайтида битта операцияга расмийлаштириладиган ҳужжатлар.

Йиғма ҳужжатлар бир ҳисоб объектига тааллуқли бўлган ягона ҳужжатлар жамулжами бўйича тегиншли гуруҳ ва тизимларга ажратиш йўли билан тузилади (реестрлар, сводкалар ва ҳоказолар).

Хужалик операциялари мазмунига кўра моддий ва пул хужжатларига бўлинади.

Моддий хужжатлар — корхонада товар-моддий бойликлар (маҳсулот, материаллар, эҳтиёт қисмлар, АТИБ ва ҳоказолар) ҳаракати пайтида расмийлаштириладиган хужжатлар.

Пул хужжатлари корхонада пул мабларлари ҳаракати пайтида расмийлаштирилади (нақд пулсиз ҳисоб-китоблар бўйича банк хужжатлари, нақд пулти ҳисоб-китоблар бўйича касса хужжатлари, чеклар ва ҳоказолар).

32-§. Ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларининг қарорига кўра бухгалтерия хужжатларини олиб қўйиш тартиби

Бирламчи бухгалтерия хужжатларини олиб қўйиш суриштирув, дастлабки тергов ва прокуратура органлари томонидан хужжатларни олиб қўйиш тўғрисидаги қарорлар асосида амалга оширилиши мумкин. Ушбу ҳолда хужжатлар қуйидаги тартибда олиб қўйилади.

Ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларидан келган шахс шахсни тасдиқлайдиган хужжатни, сўнгра хужжатларни олиб қўйиш тўғрисидаги қарорни тақдим этиш керак, мазкур қарор асосланма сифатида корхона бош бухгалтерида қолади. Сўнгра бош бухгалтер билан ҳамкорликда мазмун кўрсатилган ҳолда топшириладиган хужжатларнинг рўйхати тузилади, унга иккала тараф имзо чекади. Хужжатлар олиб қўйилганидан кейин корхона жорий хўжалик фаолиятида қийинчиликларга дуч келмаслиги учун бош бухгалтер органлар вакили ҳозирлигида топшириладиган барча хужжатлардан ксероносуха олиб, уларга олиб қўйиш асоси ва санасини курсатиб қўйишга ҳақлидир. Олинган ксероносухалар хужжатларни олиб қўйиш тўғрисидаги қарор билан биргаликда тикиб қўйилади ва корхона бухгалтерияси архивида сақланади. Корхонанинг бошқа функционал хизматлари ва

бўлимларида ҳам ана шундай олиб қўйишлар амалга оширилиши керак.

33-§. Корхона раҳбари ва бош бухгалтерининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари

«Бухгалтерия ҳисоби тўғрисида»ги қонунга мувофиқ бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботини ташкил этишни корхона, муассаса ва ташкилот раҳбари амалга оширади.

Раҳбар қуйидаги ҳуқуқларга эга:

- бош бухгалтер раҳбарлигида бухгалтерия ҳисоби хизматини ташкил этиш ёки шартнома асосида жалб қилинган бухгалтер хизматидан фойдаланиш;

- бухгалтерия ҳисоби юритишни шартнома асосида ихтисослаштирилган бухгалтерия фирмасига ёки таркибига бухгалтерия субъекти ҳам кирадиган хужжалик бирлашмасининг марказлаштирилган ҳисобга олиш бўлимига юклаш;

- бухгалтерия ҳисобини мустақил юритиш.

Раҳбар қуйидагиларни таъминлаши шарт:

- ички ҳисоб ва ҳисобот тизими ишлаб чиқилишини;
- хўжалик операцияларини назорат қилиш тартибини;

- бухгалтерия ҳисоби тулик ва аниқ юритилишини;
- ҳисоб-китоб хужжатларининг сақланишини;
- ташқи фойдаланувчилар учун молиявий ҳисобот тайёрланишини;

- солиқ ҳисоботлари ва бошқа молиявий хужжатлар тайёрланишини;

- ҳисоб-китоблар ўз вақтида амалга оширилишини.

Раҳбар бухгалтерия ҳисоби тўғри юритилиши учун барча зарур шароитларни яратиши, корхона, муассасанинг барча бўлинмалари ва хизматлари, ҳисоб-китобга алоқаси бўлган барча ходимлари томонидан бош бухгалтернинг хужжатлар ва маълумотларни расмийлаштириш ҳамда

ҳисоб учун тақдим этиш хусусидаги талаблари оғинишман
бажарилишини таъминлаши шарт.

Бош бухгалтер корхона, муассаса амалга оширадиган барча ҳўжалик операцияларини назорат қилиш ва бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларида акс эттиришини, тезкор ахборот тақдим этилишини, белгиланган муддатларда бухгалтерия ҳисоботи тузишни, ички ҳўжалик резервларини аниқлаш ва сафарбар қилиш мақсадида бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи маълумотлари бўйича корхона, муассасанинг молиявий-ҳўжалик фаолияти учун иқтисодий таҳлилни амалга ошириш (бошқа бўлинмалар ва хизматлар билан ҳамкорликда) таъминлайди.

Бош бухгалтер корхона, муассаса раҳбари билан бирга товар-моддий бойликлар ва пул маблағларини қабул қилиш ҳамда бериш учун асос бўлиб хизмат қиладиган ҳужжатларга, шунингдек ҳисоб-китоб, кредит ва молиявий мажбуриятлар ҳамда ҳўжалик шартномаларига имзо чекади. Мазкур ҳужжатлар бош бухгалтер имзоси бўлмаса ҳақиқий эмас деб ҳисобланади ва ижро этиш учун қабул қилинмайди. Имзо чекиш ҳуқуқи корхона, муассаса раҳбарининг ёзма фармойиши билан бунга ваколат берилган шахсларга берилиши мумкин.

Корхона, муассаса бош бухгалтерининг қонун ҳужжатларига зид бўлган ва шартнома ҳамда молия интизомини бузадиган операцияларга донр ҳужжатларни ижро этиш ва расмийлаштириш учун қабул қилиши тақиқланади.

Бундай ҳужжатлар ҳақида бонс бухгалтер ёзма равишда корхона, муассаса раҳбарига маълум қилади. Корхона, муассаса раҳбаридан ёзма фармойиш мазкур ҳужжатларни ҳисобга қабул қилиш тўғрисидаги ҳужжатга иккинчи имзо қўйилганда бош бухгалтер буни ижро этади. Бу ҳолда амалга оширилган операцияларнинг ноконунийлиги учун бутун масъулият корхона, муассаса раҳбари зиммасига тушади.

Моддий жавобгар шахсларни (кассирлар, омбор мудирлари ва бошқаларни) ишга тайинлаш, вазифасини

ўзгартириш ва нисдан бунатиш бош бухгалтер билан келишиб олинадн.

Бош бухгалтер нисдан озод этилганида унинг ишлари янги тайинланган бош бухгалтерга (агар у булмаса — корхона, муассасанинг раҳбари буйруғи билан тайинланган ходимга) топширилади, ушбу жараёнда бухгалтерия ҳисобининг ҳолати ва ҳисобот маълумотларининг аниқлиги текширилиб, корхона, муассаса раҳбари тасдиқладиган тегишли даволатнома тузилади.

Бухгалтерия ҳисоботида корхона, муассасанинг раҳбари ва бош бухгалтер имзо чекадилар.

Бухгалтерия ҳисоби шартнома асосларида, ихтисослаштирилган ташкилот ёки мутахассис томонидан юриштиладиган корхона, муассасада бухгалтерия ҳисоботида корхона, муассаса раҳбари ва бухгалтерия ҳисобининг юриштиган мутахассис имзо чекадилар.

Бирламчи ҳужжатлар, ҳисоб регистрлари, бухгалтерия ҳисоботи белгиланган тартибга мувофиқ мажбурий тарзда сақланиши керак. Улар билан ишлаш даврида сақланиши таъминлаш ва уларни архивга ўз вақтида топшириш учун бош бухгалтер масъулдир.

34-§. Корхонадаги бухгалтерия ҳисоби бўлимларида иш жойларини оқилона ташкил этиш

Бухгалтерия ҳисоби бўлимларида ҳисоб-китоб жараёнининг сифати ва самарадорлигини янада ошириш ҳисобчи ходимлар меҳнاتини илмий ташкил этишдан ажралмасдир. Меҳнатни илмий ташкил этиш чора-тадбирлари тизимида иш жойларининг фан ва техника ютуқлари асосида мақсадга мувофиқ ташкил этиш муҳим урини тулади. Меҳнатни ташкил этишда куп нарса корхона бош бухгалтерининг тажрибаси, билимлари ва шахсий ишчанлик ҳусусиятларига боғлиқдир. Айни шунинг учун биз иш тажрибаси оз бўлган бош бухгалтерларга корхона бух-

галтериясида иш жойларини оқилона ташкил этиш бўл-
ча умумлашма куринишдаги баъзи тавсияларни бериш
зарур деб ҳисоблаймиз.

Иш жойи — ходимга бирктилган ва барча зарур
ускуналар, мосламалар, ташкилий техника ва ҳоказолар
билан жиҳозланган ишлаб чиқариш майдонидир.

Бухгалтерия ходимлари иш жойларини лойиҳалаш
(барпо этиш) ҳисоб жараёнининг оқилона асосланган тех-
нологиясидан ажралмасдир. Шу муносабат билан иш
жойларини белгилашдан олдин ҳисоб жараёнининг маз-
муни таҳлил этилиши керак. Кўп ҳолларда бир хилдаги
бирламчи ҳисоб ҳужжатлари билан ишлайдиган бухгал-
терларнинг иш столлари нафақат хонанинг қарама-қарши
бурчакларида, балки турли хоналарда бўлади.

Амалда бухгалтерлар бутун иш вақтини уз иш жой-
ларида ўтказадилар. Шунинг учун иш жойининг табиий
ва электр билан ёритилиши, вентилицияси, иситиш тиз-
ми яхши бўлган ва ички тузилиши пухта ўйланган ва жи-
ҳозланган хонада бўлиши муҳимдир.

Бухгалтерлар микдорига ва ишлов бериладиган
ҳужжатлар ҳажмига қараб бухгалтерияни кабинет ва зал-
га жойлаштириш мумкин. Бигга ишловчи бухгалтер учув
майдон меъёри ёритилиш даражасига боғлиқ ҳолда беш-
дан 9 квадрат метргача бўлиши мумкин.

Бош бухгалтерлар ва уларнинг ўринбосарлари, шу-
нингдек келувчиларни қабул қиладиган бухгалтерлар ало-
ҳида хоналарда жойлашишлари керак.

Хонага эшитиладиган, шунингдек хона ичида ҳосил
этилидиган шовқинлар (телефонда, мижозлар билан ба-
ланд овозда гаплашишлар ва ҳоказолар) бухгалтерия хо-
димларининг меҳнат унумдорлигига ноҳуш таъсир курса-
тади. Шовқин-суронли хонада ишлаш бухгалтерлардан
каттагина ортиқча энергия сарфлашни талаб қилади, бу
эса тез чарчаб қолишга, асабийлашишга олиб келади ва
иш жараёнида хатоларга йўл қўйишга имкон яратди.
Шунинг учун шовқин фонини пасайтиришга, яъни иш

деворларга товушни ютадиган материалларни қоплашга жаддий эътибор берилиши лозим.

Идора мебелини таълаётганда бухгалтер бамайл-хотир ишлаб олиши учун жойлаштириш ҳудудини эътиборга олиш лозим. Мебеллар бир-биридан тахминан бир метр нарида, узоғи билан 1,5 метр нарида жойлаштирилиши керак.

Иш хонасидаги столларни ҳужжатларга ишлов берилиш изчиллигига мувофиқ ёки айрим ходимлар ўртасидаги амалий алоқани ҳисобга олган ҳолда жойлаштириш мақсадга мувофиқдир, бу эса ортқча ҳаракатлар, шовқинларни йўкотади ва меҳнат унумдорлигини оширади.

Иш столлари конструкциясида таъкилий тахникани (компьютер, принтер, факс ёки модем, телефон ва ҳоказоларни) жойлаштириш учун жой бўлишини кўзда тутиши керак.

Иш столининг чап томонида ҳар доим биринчи навбатда керак бўладиган ҳужжатлар, ўнг томонда эса — ишлов берилган ҳужжатлар туриши керак.

Бухгалтерияда иш жойларини оқилона таъкил этиш меҳнат унумдорлигини ошириш, ишда қонқиниға эришиш ва ходимлар саломатлигини сақлаш имқонини беради.

35-§. Корхоналарнинг молиявий-ҳўжалик фаолияти учун улар раҳбарлари ва бош бухгалтерларининг масъулият мезони

Бухгалтерия ҳисобини таъкил этиш учун корхона, муассаса раҳбари, бухгалтерия ҳисобини юриғини учун — бош бухгалтер масъулдир.

Қуйида молиявий-ҳўжалик фаолияти жараёнида йўл қўйилган қонунбузарликлар учун корхона раҳбарлари, бош бухгалтерлари ва корхонанинғ ўзига нисбатан Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатларида кўзда тутилган жазо чоралари баён этилади.

Чунончи, Солиқ кодексининг 135-молдасига кўра солиқ ҳақидаги қонун ҳужжатларини бузганлик учун солиқ тўловчига нисбатан қуйидаги молиявий жазо чоралари қўлланилади:

1) юридик шахсларнинг (шу жумладан, норезидентларнинг) солиқ органида рўйхатдан ўтишдан бўйин товлаши қуйидаги миқдорда жарима солишга олиб келади:

- агар фаолият ўттиз кунгача амалга оширилган бўлса — энг кам иш ҳақининг эллик баравари миқдорида, лекин бундай фаолият натижасида олинган даромаднинг (фойданинг) ўн фонзидан кам бўлмаган миқдорда;

- агар фаолият ўттиз кундан ортиқ муддатда амалга оширилган бўлса — энг кам иш ҳақининг юз баравари миқдорида, лекин бундай фаолият натижасида олинган даромаднинг (фойданинг) эллик фонзидан кам бўлмаган миқдорда;

2) даромад (фойда) яширилган тақдирда солиқ тўловчидан яширилган даромаднинг (фойданинг) бутун суммаси ва яна шунча сумма миқдорида жарима ундирилади. Солиқ солинадиган бошқа объектлар яширилган тақдирда солиқ тўловчидан яширилган солиқ солиш объекти учун олинadиган солиқ суммаси ва яна шунча сумма миқдорида жарима ундирилади. Солиқ тўловчи юқоридаги хатти-ҳаракатларни молиявий жазо чораси қўлланилгандан кейин бир йил ичида такроран содир этган тақдирда ундан тегишли сумма ва яна шу сумманинг икки баравари миқдорида жарима ундирилади;

3) солиқлар ва йиғимларни ҳисоблаб чиқариш ва тўлаш учун зарур бўлган декларациялар, ҳисоб-китоблар ва ҳисоботларни тақдим этмаганлик, ўз вақтида тақдим этмаганлик ёки белгиланмаган шаклда тақдим этганлик учун солиқ тўловчидан тўлов муддати ўтказиб юборилган ҳар бир кун учун тегишли сумманинг бир фонзи миқдорида, бироқ тегишли ҳисобот даври учун илгари ҳисоблаб чиқарилган тўловлар чегириб ташланган ҳолда белгиланган тўлов муддатига тегишли тўлов суммасининг ўн фонзидан кўп бўлмаган миқдорда жарима ундирилади;

4) бухгалтерия ҳисобининг йўқлиги ёки уни белгиланган тартибни солиқлар ва йиғимлар бўйича ҳисоб-китобларнинг бузилишига олиб келадиган тарзда бузган ҳолда юришганлик учун солиқ тўловчидан қўшимча ҳисоблаб чиқарилган сумманинг ўн фоизи миқдорида жарима ундирилади;

5) фаолият турлари билан лицензиясиз шуғулланганлик учун шу фаолиятдан олинган бутун даромад (фойда) ва яна шунча миқдорда жарима ундирилади;

6) тадбиркорлик фаолиятини амалга ошираётган жисмоний шахслар ҳисоб-китобда акс эттирмаган ҳолда товарларни (ишларни, хизматларни) реализация қилиш операцияларини ўтказганлиги учун улардан ана шу товарлар (ишлар, хизматлар) қиймати миқдорида жарима ундирилади;

7) солиқлар ва йиғимлар бўйича тўлов муддати ўтказиб юборилган ҳар бир кун учун 0,15 фоиз миқдорида пеня ундирилади, тўлов кuni ҳам шунга киради. Пеня ундириш солиқ мажбуриятларини бажаришдан озод қилмайди.

Солиқ тўловчи солиқ ҳақидаги қонун ҳужжатларини бир неча марта бузган тақдирда ҳар бир қонунбузарликка нисбатан алоҳида молжиявий жазо қоралари қўлланилади.

Агар солиқ ҳақидаги қонун ҳужжатларини бузганлиги учун молжиявий жазога тортилган шахс жазони ижро этиш тугаган кундан эътиборан бир йил мобайнида солиқ бўйича такроран қондабузарлик содир этмаган бўлса, у жазога тортилмаган ҳисобланади.

Солиқ кодексининг 124-моддасига биноан, солиқ тўловчининг ҳуқуқларини ҳимоя қилиш, ортиқча тўланган солиқлар, йиғимлар, жарималар суммасини бюджетдан қайтариб олиш учун даъво қилиш муддати фуқаролик қонун ҳужжатларига мувофиқ белгиланади.

Солиқлар, йиғимлар ва жарималарни бюджетга тўлаш ва ундиришга доир эътирозларни тақдим этиш учун даъво қилиш муддати қуйидагича белгиланади:

- даромадлар тўғрисида декларациялар тўлдирган, моллиявий ҳисоботларни тақдим этган солиқ тўловчиларга нисбатан — уч йил;
- солиқ суммаси 20 фоиздан кўпроқ камайтириб кўрсатилганлиги (яширилганлиги) аниқланганда — беш йил.

Даъво қилиш муддатининг утиши фуқаролик қонун ҳужжатларига мувофиқ тўхтатиб турилади, тугатилади ва тикланади.

«Муддатида туланмаган солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларни ундириб олиш тўғрисида»ги қонунга мувофиқ назорат қилувчи органлар қуйидаги чораларни куллашга ҳақлидир (қонуннинг тегишли моддаларидан олинган кўчирмага қаралсин).

«Муддатида туланмаган солиқлар ва бошқа мажбурий тўловларни ундириб олиш тўғрисида»ги қонундан кўчирма

1-модда. Белгиланган муддатда туланмаган солиқларни, давлат бюджетиغا ҳамда бюджетдан ташқари давлат жамғармаларига бошқа мажбурий тўловларни ундириб олиш ушбу Қонунга мувофиқ амалга оширилади.

2-модда. Тегишли тўловларнинг белгиланган тўлов муддатлари тугагач, туланмаган сумма боқиманда ҳисобланади ва у, башарти қонун ҳужжатларида узгача ҳол назарда тутилмаган бўлса, пенясини қўшиб ҳисоблаган ҳолда ундириб олинади.

3-модда. Тўлов муддати тугаганидан кейинги кундан бошлаб муддати ўтказиб юборилган ҳар бир кун учун боқиманда суммасидан қонун ҳужжатларида белгиланган миқдорда пеня қўшилиб боради.

4-модда. Корхоналар, муассасалар ва ташкилотлардан туловларни ва туловларга оид боқимандаларни ундириб олиш қуйидаги ҳолларда сузсиз амалга оширилади:

- солиқ органининг қарорига мувофиқ — солиқлар ва давлат бюджетига бошқа мажбурий туловлар буйича;
- суднинг қарорига мувофиқ — бюджетдан ташқари давлат жамғармаларига туловлар буйича.

5-модда. Солиқ органилари корхоналар, муассасалар, ташкилотлар ва фуқаролар солиқ туловлари ва бюджетга, шунингдек бюджетдан ташқари давлат жамғармаларига бошқа мажбурий туловлар тулашни тўғри, ўз вақтида ва тулиқ амалга оширганлигини текширишга ҳақлидир.

6-модда. Боқимандани тулаш суммаси келиб тушганда аввал боқиманда, сўнгра пеня туланади. Боқимандани ундириб олиш харажатлари қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда қопланади.

7-модда. Тулов топшириқномаси олинганидан кейин бир иш кун и мобайнида давлат бюджети даромадига, бюджетдан ташқари давлат жамғармалари ҳисобварағига туловлар банкнинг айби билан ўз вақтида киритилмаганлиги учун банк муддати ўтказиб юборилган ҳар бир кун учун қонун ҳужжатларида белгиланган миқдорда пеня тулайди.

8-модда. Корхоналар, муассасалар ва ташкилотларга нисбатан боқимандани сузсиз ундириб олишнинг қуйидаги чоралари қўлланилади:

- боқимандачининг банкдаги ҳисобварағида мавжуд бўлган суммани давлат бюджети фойдасига, бюджетдан ташқари давлат жамғармалари ҳисобварағига ўтказиш;

• солиштирув далолатномаси мавжуд бўлган тақдирда ундирувни дебиторлардан боқимандачига тегишли суммага қаратиш.

9-модда. Чет эллик юридик шахслардан солиқлар ва мажбурий тўловлар буйича боқимандани ундириб олиш, башарти Ўзбекистон Республикасининг халқаро шартномаларида узгача ҳол назарда тутилмаган бўлса, ушбу қонунга мувофиқ амалги оширилади.

10-модда. Ўзбекистон Республикасининг фуқаролари, чет эл фуқаролари ва фуқаролиги бўлмаган шахслардан боқимандани ундириб олиш суд тартибидида амалга оширилади.

11-модда. Ўзбекистон Республикасининг фуқаролари, чет эл фуқаролари ва фуқаролиги бўлмаган шахслар гарданидаги боқимандаларни қоплаш учун ундирув мол-мулкка қаратилган тақдирда қонун ҳужжатларига мувофиқ ижро ҳужжатлари буйича ундирув қаратилиши мумкин бўлмаган мол-мулкка ундирув қаратилмайди.

Солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар буйича чет эллик юридик шахслардан боқимандани ундириш Ўзбекистон Республикаси ҳудудида бўлган уларнинг ҳар қандай мол-мулкига қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда қаратилади.

12-модда. Боқимандани ундириш тўғрисидаги суд қарорининг ижроси ижро варақаси асосида, ҳужжатлик судининг буйруғи асосида амалги оширилади.

Маъмурий жағобгарлик тугрисидаги кодекслар кучирмалар

174-модда. Солиқлар ва бошқа тўловлар тўлаш- дан буйин товлаш

Солиқ солинадиган (фойдали (даромадни) ёки бошқа объектларни қасддан яшириш (камайтириб кўрсатиш) ёхуд солиқлар, йиғимлар ва бошқа мажбурий тўловлар тўлашдан қасддан буйин товлаш

— фуқароларга энг кам иш ҳақининг уч бараваридан беш бараваригача, мансабдор шахсларга эса беш бараваридан етти бараваригача миқдорда жарима солишга сабаб бўлади.

Даромадлар тугрисида декларация тақдим этишдан буйин товлаш, декларацияни ўз вақтида тақдим этмаслик ёки унда атайин нотугри маълумотларни тақдим этиш —

— энг кам иш ҳақининг бир бараваридан уч бараваригача миқдорда жарима солишга сабаб бўлади.

175-модда. Солиқ солинадиган объектларнинг ҳисобини олиб бормаслик ёки касса операцияларини, шунингдек тўлов ингизомини бузиш

Фойда (даромад) ёки солиқ солинадиган бошқа объектларнинг ҳисобини олиб бормаслик ёхуд бундай ҳисобни белгиланган тартибни бузган ҳолда олиб бориш, шунингдек солиқларни, бюджетга ва бюджетдан ташқари фондларга бошқа мажбурий тўловларни ҳисоблаб чиқариш ва тўлаш учун зарур бўлган солиқ ҳисоботларини, ҳисоб-китобларини ва бошқа ҳужжатларни тақдим этмаслик, ўз вақтида тақдим этмаслик ёки белгиланмаган шаклда тақдим этиш, башарти бу ҳужжатлар тўланиши лозим бўлган солиқ ёки бошқа тўловларнинг миқдорини камайтиришга олиб келса,

— энг кам иш ҳақининг бир бараваридан уч бараваригача миқдорда жарима солинишига сабаб бўлади.

Худди шундай ҳуқуқбузарлик маъмурий жазо чораси қўлланилганидан кейин бир йил давомида такрор содир этилган бўлса,

— энг кам иш ҳақининг уч бараваридан беш бараваригача миқдорда жарима солинишига сабаб бўлади.

Касса операцияларини юритиш тартибини ва тулов интизомини бузиш, шу жумладан муддати ўтган дебиторлик ва кредиторлик қарзлари мавжуд ҳолларда ҳамда корхоналар ҳисобварақларида тегишли маблағ бўлгани ҳолда туловлар ўтказишнинг белгиланган муддатлари бузилганда, -

— мансабдор шахсларга энг кам иш ҳақининг беш бараваридан етти бараваригача миқдорда жарима солинишига сабаб бўлади.

(Қонунининг 1996 йил 26 апрелдаги таҳририда).

164-модда.

Савдо ёки хизмат курсатиш қоидаларини бузиш

Савдо ёки хизмат курсатиш қоидаларини бузиш

— фуқароларга энг кам иш ҳақининг бир бараваридан беш бараваригача, мансабдор шахсларга эса беш бараваридан етти бараваригача миқдорда жарима солишига сабаб бўлади.

Ёнилги-мойлаш материаллари, дори-дармон воситалари ёхўд тиббий буюмлар билан қўлда савдо қилиш ёхўд шаҳарларда белгиланмаган жойларда қўлда савдо қилиш

— сотилаётган ашёларни муҳодара қилиб ёки муҳодара қилмай, энг кам иш ҳақининг уч бараваридан беш бараваригача миқдорда жарима солишига сабаб бўлади.

Дори-дармон воситалари ёки тиббий буюмлар ёхўд ёнилги-мойлаш материаллари сотиш қоидаларини бузиш

— фуқароларга энг кам иш ҳақининг уч бараваридан беш бараваригача, мансабдор шахсларга эса етти бараваридан ун бараваригача миқдорда жарима солишга сабаб бўлади.

Жиноят кодексида кучирмалар

**167-модда. Узлаштириш ёки растрата йўли
билан талон-тарож қилиш**

Айбдорга ишониб топширилган ёки унинг ихтиёрида бўлган узганинг мулкани узлаштириш ёки растрата қилиш йўли билан талон-тарож қилиш

— энг кам ойлик иш ҳақининг элик бараваригача миқдорда жарима ёки икки йилгача ахлоқ тузатиш ишлари ёҳуд мол-мулк мусодара қилиниб ёки мусодара қилинмай уч йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

Ўша ҳаракат:

а) йирик ҳажмда;

б) бир гуруҳ шахслар томонидан олдиндан тил бириктириб содир этилганда,

— энг кам ойлик иш ҳақининг элик бараваридан юз бараваригача миқдорда жарима ёки икки йилдан уч йилгача ахлоқ тузатиш ишлари ёҳуд мол-мулк мусодара қилиниб ёки мусодара қилинмай уч йилдан беш йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

Ўшбу модданинг биринчи ёки иккинчи қисмида назарда тутилган ҳаракат:

а) такроран ёки хавфли рецидивист томонидан;

б) йирик ҳажмда;

в) мансаб мавқеини суиистеъмол қилиш йўли билан;

г) компьютер техникаси воситаларидан фойдаланиб содир этилган бўлса,

— мол-мулк муқодара қилиниб, беш йилдан саккиз йилгача, озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

Ушбу моддада назарда тутилган ҳаракат:

а) ўта йирик ҳажмда;

б) ўта хавфли рецидивист томонидан;

в) уюшган гуруҳ томонидан ёки унинг манфаатларини кузлаб содир этилган бўлса,

— мол-мулк муқодара қилиниб, саккиз йилдан ун беш йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

175-модда.

Ўзбекистон Республикасининг манфаатларига хилоф равишда битимлар тузиш

Давлат органининг, мулкчилик шаклидан қатъи назар корхона, муассаса, ташкилотнинг, жамоат бирлашмасининг мансабдор шахс томонидан наф келтирмаслиги аён бўлган битимни тузиш республика манфаатларига йирик миқдорда зарар етказилишига сабаб бўлса,

— энг кам ойлик иш ҳақининг йигирма беш бараваридан элик бараваригача миқдорда жарима ёки беш йилгача муайян ҳуқуқдан маҳрум қилиш ёхуд уч йилгача ахлоқ тузатиш ишлари ёхуд мол-мулк муқодара қилиниб ёки муқодара қилинмай олти ойгача қамоқ билан жазоланади.

Уша ҳаракат:

а) такроран;

б) бир гуруҳ шахслар томонидан олдиндан тил бириктириб;

в) жуда кўп миқдорда зарар етказган ҳолда содир этилган бўлса,

— энг кам ойлик иш ҳақининг элик бараваридан юз бараваригача миқдорда жарима ёки муайян ҳуқуқдан маҳрум қилиш ва мол-мулк муқодара қили-

ниб, беш йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

178-модда.

Чет эл валютасини яшириш

Корхоналар, муассасалар ёки ташкилотларда валюта операцияларини амалга оширувчи ходимлар томонидан Ўзбекистон Республикасининг ваколат берилган банклари ҳисобига утказилиши лозим бўлган чет эл валютасининг қасддан яширилиши

— энг кам ойлик иш ҳақининг элик бараваридан юз бараваригача миқдорда жарима ёки уч йилдан беш йилгача муайян ҳуқуқдан маҳрум қилиш ёхуд мол-мулк мусодара қилиниб ёки мусодара қилинмай уч йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

Ўша қилмиш:

а) гаразгўйлик билан;

б) такроран;

в) бир гуруҳ шахслар томонидан олдиндан тил бириктириб содир этилса,

— мол-мулк мусодара қилиниб ёки мусодара қилинмай уч йилдан беш йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

Ўша қилмиш уюшган гуруҳ томонидан ёки унинг манфаатларини кўзлаб содир этилган бўлса,

— мол-мулк мусодара қилиниб, беш йилдан ун йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

179-модда.

Сохта тадбиркорлик

Сохта тадбиркорлик, яъни уставида кўрсатилган фаолиятни амалга ошириш мақсадини кўзламасдан ссудалар, кредитлар олиш, фойдани (даромадни) солиқлардан озод қилиш (солиқларни камайтириш) ёки бошқача мулкий манфаат кўриш мақсадида корхоналар ва бошқача тадбиркорлик ташкилотлари тузиш,

— энг кам ойлик иш ҳақининг элик бараваридан юз бараваригача миқдорда жарима ёки беш йилгача муайян ҳуқуқдан маҳрум қилиш ёки уч йилгача ахлоқ тузатиш ишлари ёхуд мол-мулк мусодара қилиниб, беш йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

180-модда. Сохта банкротлик

Сохта банкротлик, яъни ҳужалик юритувчи субъектнинг уз мажбуриятларини иқтисодий жиҳатдан бажара олмаслиги туғрисида, ҳақиқатга туғри келмайдиган эълон бериши кредиторларга куп миқдорда зарар етказилишига сабаб бўлса,

— энг кам ойлик иш ҳақининг элик бараваридан юз бараваригача миқдорда жарима ёки беш йилгача муайян ҳуқуқдан маҳрум қилиш ёхуд уч йилгача ахлоқ тузатиш ишлари ёхуд мол-мулк мусодара қилиниб, беш йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

181-модда. Баикротликини яшириш

Ҳужалик юритувчи субъектнинг ҳақиқатга туғри келмайдиган маълумот ва ҳужжатларни тақдим этиш, бухгалтерлик ҳисоботларини бузиб кўрсатиш йўли билан иқтисодий жиҳатдан узининг тўловга қодирлигини йўқотганлигини ёки иқтисодий ночорлигини бошқача тарзда қасддан яшириш кредиторларга йирик миқдорда зарар етказилишига сабаб бўлса,

— энг кам ойлик иш ҳақининг элик бараваридан юз бараваригача миқдорда жарима ёки беш йилгача муайян ҳуқуқдан маҳрум қилиш ёхуд уч йилгача ахлоқ тузатиш ишлари ёхуд мол-мулк мусодара қилиниб, беш йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

Фойда (даромад) ёки солиқ тўланадиган бошқа объектларни қасддан яшириш, камайтириб қўриқатиш, шунингдек, давлат томонидан белгиланган солиқларни, йиғимларни, бож ёки бошқа тўловларни тўлашдан қасддан бўйин товлаш, башарти тўланмаган сумма шунча миқдорни ташкил қилса,

— энг кам ойлик иш ҳақининг эллик бараварига-ча миқдорда жарима ёки икки йилгача ахлоқ тузатиш ишлари ёхуд мол-мулк мусодара қилиниб ёки мусодара қилинмай олти ойгача қамоқ билан жазоланади.

Уша қилмишлар:

а) такроран;

б) йирик миқдорда содир этилган бўлса,

— энг кам ойлик иш ҳақининг эллик бараваридан етмиш беш бараваригача миқдорда жарима ёки икки йилдан уч йилгача ахлоқ тузатиш ишлари ёхуд мол-мулк мусодара қилиниб ёки мусодара қилинмай уч йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

Худди шундай қилмишлар алоҳида йирик ҳажмда содир этилган бўлса,

— энг кам ойлик иш ҳақининг етмиш беш бараваридан юз бараваригача миқдорда жарима ёки мол-мулк мусодара қилиниб ёки мусодара қилинмай уч йилдан беш йилгача озодликдан маҳрум қилиш билан жазоланади.

36-§. Корхонада асосий воситаларни ҳисобга олиш тартиби

Асосий воситалар корхонанинг ишлаб чиқариш жараёнида жуда катта роль ўйнайди, чунки уларнинг жамулажами корхона таянадиган ва корхонанинг ишлаб чиқариш қувватини баҳолаш мезони бўлган ишлаб чиқариш-техника базасини ташкил этади.

Асосий воситалар бухгалтерия ҳисобининг вазифалари қуйидагилардан иборат:

- улардан фойдаланиш жойларида асосий воситаларнинг сақланиши ва мавжудлигини назорат қилиш;
- ҳисобда уларнинг келиб тушиши, чиқиб кетиши ва бошқа жойга олиб ўтилишини ҳужжатлар билан тўғри расмийлаштириш ҳамда ўз вақтида акс эттириш;
- улардан фойдаланиш самарадорлигини назорат қилиш;
- корхона харажатларига киритиш учун уларнинг ҳисмонан эскириш қийматини белгилаш;
- модернизациялаш ва таъмирлаш пайтида воситалардан оқилона сарфлашни назорат қилиш.

Қўйилган вазифалар асосий воситалар мавжудлиги, ҳаракати ва уларни амортизациялаш бўйича ҳисоб-китобларни бажариш бухгалтерия ҳисобини, таъмирлаш харажатлари ҳисобини тўғри ташкил этиш ёрдамида ҳал этилади.

Асосий воситалар бухгалтерия ҳисобининг тўғри юритилиши учун зарур шарт — уларни баҳолашда ягона қоида бўлишидир. Асосий воситаларни баҳолаш уч даражада олиб борилади, яъни:

- дастлабки;
- тиклаш;
- қолдиқ баҳолашлар.

Асосий воситаларни баҳолаш қоидалари мулкчилик шаклидан қатъи назар, барча корхоналар учун амалди бир хилдир, бироқ мол-мулкни қайта баҳолаш, мавжуд ускуналар ёки бинони таъмирлаш, қўшимча жиҳозлаш ёки қўшимча куриш пайтида дастлабки қиймат ўзгартирилиши мумкин.

Асосий воситаларнинг фойдаланишга келиб тушиши қабул қилиш-топишириш далолатномаси билан расмийлаштирилади, унда объект тавсифи, баланс қиймати ва эскириш суммаси акс эттирилади. Далолатномага техник ҳужжатлар илова қилинади, улар далолатнома билан бирга корхона бухгалтериясига топширилади. Объектга инвентарь рақами берилди, у ҳужжатларда қайд этилади. Асосий воситалар объектига берилган инвентарь рақами у чиқиб кетгунинга қадар сақланади. Инвентарь рақамлари ҳисоблаш техникасида ҳисоб юритилганда код бўлиб ҳизмат қилиши мумкин. Барча асосий воситалар моддий жавобгар шахсларга бирктиб қўйилиши керак, асосий воситаларининг сақланиши учун улар масъулдирлар. Моддий жавобгар шахслар раҳбар буйруғи билан тайинланади.

Асосий воситалар ҳисоби 01-«Асосий воситалар» ҳисобварағида юритилади, у корхонага мулкчилик ҳуқуқи билан тегишли бўлиб, фойдаланишда, захирада, консервацияда бўлган ёки ижарага берилган (узок муддатли ижарага берилганларидан ташқари) асосий воситалар мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мулжалланган. Объектларни асосий воситаларга киритиш тартиби ва улар таркиби қонун ҳужжатлари ва бошқа меъёрий ҳужжатлар билан тартибга солинади.

Бухгалтерия ҳисобида асосий воситалар қуйидаги турларга таснифланади:

- бинолар;
- иншоотлар;
- узатиш қурилмалари;
- машина ва ускуналар, шу жумладан иш ва куч машина ва ускуналари, ўлчов ва асбоб ҳамда қурилмаларни, ҳисоблаш техникасини ростлайдиган ва бошқа хил машина ва ускуналар;
- транспорт воситалари;
- асбоблар;
- ишлаб чиқариш инвентари;
- ҳужалик инвентари ва анжомлари;
- иш ва маҳсулдор ҳайвонлар;

- кун йиллик кучатлар;
- киймати энг кам ойлик иш ҳақининг ўн беш баравар миқдоридан ошадиган ички хўжалик ва бошқа асосий воситалар (Молния вазирлиги ва ДСҚ нинг 1996 йил 14 мартдаги 24, 23-сон хати).

Бунда шунинг эътиборда тутиш лозимки, асосий воситалар балансга кирим қилиш кунда амалда бўлган энг кам ойлик иш ҳақи миқдорида боғлиқ ҳолда қабул қилинади. Кейинчалик уларнинг таркиби энг кам ойлик иш ҳақи миқдорининг ўзгариши муносабати билан қайтадан кўриб чиқилмайд.

Бундан ташқари, асосий воситалар таркибини белгилаш ва уларни ҳисобга олишда қуйидаги жиҳатларни назарда тутиш керак:

- агар харид қилинган асосий воситалар киймат миқдори туфайли АТИБ га тегишли бўлса, лекин тавсифига кўра асосий воситалар ҳисобланса ва «Халқ хўжалиги тармоқларида амортизация ажратмаларининг ягона меъёрларини» тўпламида назарда тутилган бўлса, уларни асосий воситалар таркибидан қолдириш зарур;
- агар илгари қабул қилинган асосий воситалар балансда асосий воситалар сифатида қайд этилса, лекин энг кам ойлик иш ҳақи миқдорининг бундан буён ўзгариши муносабати билан киймат бўйича шу хил воситалар АТИБ га киритилиши керак бўлса, уларни ҳам кийматидан қатъи назар, асосий воситалар сифатида ҳисобга олиниши керак.

01-«Асосий воситалар» ҳисобварағида қуйидагилар ҳам ҳисобга олинади:

- ерларни мелiorатив яхшилаш, ирригация иншоотлари ва ҳоказоларга йўналтирилган капитал қўйилмалар;
- ижарага олинган асосий воситаларга доир тўғалланган капитал ишлар бўйича харажатлар. Бунда ижарага олинган асосий воситалар (узок муддатли ижарага олинганларидан ташқари) ижарачи томонидан 001-«Ижарага олинган асосий воситалар» балансдан ташқари ҳисобварағида ҳисобга олинади.

Асосий воситалар 01-«Асосий воситалар» ҳисобварағида дастлабки баҳоланишида ҳисобга олинади, у:

- муассислар томонидан тарафларнинг келингуви бўйича корхона устав фондида ултуплари ҳисобига киритилган;
- корхонанинг ўзида тайёрланган, шунингдек бошқа корхоналар ва шахслардан пулга сотиб олинган, ушбу объектларни барпо этиш (қуриш) ёки харид қилишга ҳақиқатда сарфланган харажатлардан, шу жумладан етказиб бериш, монтаж қилиш ва ўрнатилган харажатларидан келиб чиқиб;
- бошқа корхоналар ва шахслардан текинга, шунингдек ҳукумат органи субсидиялари сифатида олинган, қабул қилиш-топшириш ҳужжатлари бўйича, объектлар учун белгиланади.

Асосий воситалар эскириши 02-«Асосий воситалар эскириши» ҳисобварағида ҳисобга олинади.

Муассислар томонидан корхона устав фондида ўз ултуплари ҳисобига киритилган асосий воситаларни кирим қилиш 01-«Асосий воситалар» ҳисобварағи дебети ва 75-«Муассислар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи кредити бўйича акс эттирилади.

Корхонанинг ўзида барпо этилган, шунингдек бошқа корхоналар ва шахслардан ҳақ эвазига харид қилинган асосий воситалар объектлари 01-«Асосий воситалар» ҳисобварағи дебети бўйича 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағидан кирим қилинади.

Бошқа корхоналар ва шахслардан текинга, шунингдек ҳукумат органи субсидияси сифатида олинган асосий воситалар кирими 01-«Асосий воситалар» ҳисобварағи дебети бўйича 85-3-«Резерв сармояси» ҳисобварағи («Текинга олинган бойликлар» илова ҳисобварағи) билан корреспонденцияда акс эттирилади.

Асосий воситалар чиқиб кетганида (сотилиши, ҳисобдан ўчирилиши, текинга берилиши ва ҳоказоларда) уларнинг дастлабки киймати 01-«Асосий воситалар» ҳисобварағидан 47-«Асосий воситалар сотилиши ва бошқача чиқиб кетиши» ҳисобварағи дебетида ҳисобдан ўчирилади. Етпимасган ёки

батамом бузилган асосий воситаларнинг дастлабки қиймати ҳисобдан ўчиришда шундай ёзув ёзилади.

Асосий воситалар ҳисоби шундай ташкил этила-ши лозимки, токи асосий воситаларнинг мавжудлигини ҳар бир таснифлаш гуруҳи бўйича ва ҳар бир объект, жой-лашган ўрни ва харид қилиш манбалари бўйича алоҳида белгилаш мумкин бўлсин.

Бу 01-«Асосий воситалар» ҳисобварағи бўйича тах-лилий ҳисоб билан таъминланади, у асосий воситаларнинг турлари ва алоҳида инвентарь объектлари бўйича ягона намунавий варақчаларда юритилади.

Инвентарь дафтаридаги ёзувлар асосий воситалар-нинг таснифлаш гуруҳлари (турлари) ва уларнинг жой-лашган ерлари бўйича амалга оширилади.

Инвентарь варақчалари ёки дафтарлари бухгалтер-рияга тақдим қилинган бирламчи ҳужжатлар асосида тулдирилади. Сўнгра тулдирилган инвентарь варақчала-ри бўйича асосий воситаларнинг таснифлаш гуруҳлари ва уларнинг жойлашган ерлари бўйича рўйхат тузилади.

Рўйхатда қайд қилинган варақчалар асосий воси-талар картотекасига жойлаштирилади. Картотекада улар таснифлаш гуруҳлари бўйича, гуруҳлар ичида эса улар-нинг жойлашиш ерлари, фойдаланилиши ва турлари бўйи-ча гуруҳланади. Фаолият курсатмайдиган асосий восита-лар бўйича варақчалар алоҳида гуруҳланади.

Асосий воситалар ишлатиладиган жойларда: инвен-тарь рўйхатлари юритилиши керак.

Асосий воситаларнинг чиқиб кетиши далолатнома билан расмийлаштирилади ва инвентарь варақчасида акс эттирилади, сўнгра у картотекадан олиб қўйилади.

У ёки бу асосий воситаларнинг бундан кейин иш-латишга яроқсизлигини аниқлаш учун ҳар бир корхонада доимий ишлайдиган комиссиялар тузилади.

Бунда тахлилий ҳисобни ташкил этиш республи-камиз ҳудудида ҳам, хорижда ҳам асосий воситаларнинг мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисида маълумотлар олин-иш имкониятини таъминлаш керак.

01-«Асхний воситалар», 03-«Учк муллитга ижаря в оловя в аи асхний воситалар», 04-«Помоидий активлар»,
06-«Учк муллитга ижаря в оловя в аи асхний воситалар», 07-«Курилма ускуналари», 08-«Кашгал куйилмалар»,

30-«Ножап аилишлар» хисобварақлари кредити буйича

Ёзув №	Асос (талаб этилса - ёзув мазмунни ҳам)	01-хисобварақ кредитидан хисобварақлар дебетига		
		1	47	№
Ёзув №	Асос (талаб этилса - ёзув мазмунни ҳам)	04-хисобварақ кредитидан хисобварақлар дебетига		
		48	№	№

[illegible][illegible]

Сатр №	Асос (хуж-жат сана-си ва рақа-ми)	08-ҳисобварақ кредитидан ҳисобварақлар дебетиға								Ҳисоб-варақлар кредити бўйича оборот-лар жами
		01- "Асо-сий воси-талар"	07- "Қурил-ма ус-куна-лари"	26- "Давр хара-жат-лари"	60- "Маҳсу-лот етка-зиб берув-чилар ва пудрат-чилар би-лан ҳисоб-китоблар"	63- "Даъво-лар бўйича ҳисоб-китоб-лар"	80- "Фой-далар ва зарар-лар"	85- "Устав сар-моя-си"	96- "Мақ-салии тушум-лар"	
	Жами									
Сатр №	Асос (хуж-жат сана-си ва рақа-ми)	30-ҳисобварақ кредитидан ҳисобварақлар дебетиға								Ҳисоб-варақлар кредити бўйича оборот-лар жами
		01- "Асо-сий воси-талар"	10- "Мате-риал-лар"	12- "Арзон ва тез эски-рувчан буюм-лар"	26- "Давр хара-жатлари"	62- "Хари-дорлар ва буюртма-чилар би-лан ҳи-соб-ки-тоблар"	76- "Турли дебитор-лар ва кредитор-лар билан ҳисоб-ки-тоблар"	№	№	
	Жами									

Корхона

Асосий воситаларнинг инвентарь рўйхати (жойлашган ўри, фойдаланилиши бўйича)

бўлим, цех, участка, линия

таснифлаш гуруҳи номи

Инвентарь варақчаси ёки инвентарь дафтаридаги ёзув		Инвентарь рақами	Объектнинг тулиқ номи	Дастлабки (харид) қиймати	Чиқиб кетиш (олиб ўтиш)		
					Ҳужжат		Чиқиб кетиш (олиб ўтиш) сабаби
рақам	сана				сана	рақам	
1	2	3	4	5	6	7	8

Бўлим, цех, участка бошлиғи

Бухгалтер

Моддий жавобгар шахс

№ 199 йил « »

ТАЪМИРЛАШГАН, ТУЗАТИЛГАН ВА
МОДЕРНИЗАЦИЯЛАШГАН ОБЪЕКТЛАРНИ КАБУЛ
КИЛИШ-ТОПШИРИШ ДАЛОЛАТНОМАСИ

Хужжат рақами	Тузиш санаси	Асосий воситалар сақланиши учун жаъобгар булган шахс коди			Операция тури коди		

Цех, булим, учас- тка линия	Дебет		Кредит		Сум- ма	Рақам	
	Ҳисоб- варақ, илова ҳисоб- варақ	Таҳли- лий ҳисоб коди	Ҳисоб- варақ, илова ҳисоб- варақ	Таҳли- лий ҳисоб коди		Ин- вен- тар- ники	За- вод- ники
1	2	3	4	5	6	7	8

— сон буюртма бўйича

(объект номи)

дан гача, яъни кун
(сана) (сана)

рсадаги / режасиз тузатишда (таъмирлашда, модернизациялаш-
да) бўлди.

Тузатиш (таъмирлаш, модернизациялаш) бўйича қайдномада кўзи
тутилган ишдаги нуқсонлар тўлиқ ёки нотўлиқ тузатишда

(ишмалар бажарилмагани кўрсатилсин)

тузатилиши (таъмирланиши, модернизацияланиши) тугатганидан
сўнг объект синондан ўтказилди ва фойдаланишга топширилди.

*Таъмирланган, тузатишган ва модернизацияланган
объектларни қабул қилиш-топишириш далолатномаси
давоми*

199__ йил «__» ____ да
____ га асосан
____ сон буйруқ / фармойиш билан

газлаштирилган комиссия

ни

(объект номи)

Куздан кечирди.

Куздан кечирини натижасида комиссия қуйидагиларни аниқлади:

1. Корхонага келиб туши 199__ йил «__» ____
2. ____ сўм суммасида тузатишлар сони ____
3. Паспорт буйича объект ва уни ____
4. Мавжуд қимматбаҳо металлар ____
5. Техника ҳолати ва тугатилиш сабаби ____ код
6. Дастлабки қиймати ____ сўм
7. Эскирини суммаси ____ сўм

Тугатилиш харажат- лари, сўм			Тугатишдан келиб туши, сўм			
Ҳужжат номи	Хара- жатлар моддаси	Сум- ма	Ҳуж- жат номи	Бойлик- лар тури	Миқ- дори	Сум- ма

Жами

Комиссия ҳулосаси:

Комиссия аъзолари имзолари:

(азвоқим)

(имзо)

(имзо расшифровкаси)

(азвоқим)

(имзо)

(имзо расшифровкаси)

(азвоқим)

(имзо)

(имзо расшифровкаси)

[illegible][illegible]

37-§. Асосий воситалар эскиришини ҳисобга олиш тартиби

Корхонада мавжуд булган асосий воситалар ишлаб чиқариш жараёнида аста-секин эскиради. Эскириш асосий воситалар (ускуналар, бинолар ва ҳоказолар) жисмий (физик) хусусиятларини йўқотишининг қиймат кўрсаткичи, шунингдек техник-иқтисодий хоссаларини ва бунинг натижасида улар қийматини йўқотишидир. Эскириш қийматини маҳсулот таннархига киритиш орқали корхона маблағларини янги ускунани харид қилишга жамлаш ва шу тарзда корхонанинг асосий воситалар билан жиҳозланиш даражасини тиклаш ҳамда ускунанинг умумий эскириш даражасини пасайтириш имкониятига эгадир.

Асосий воситалар эскиришининг ҳисоби 02-«Асосий воситалар эскириши» ҳисобварағида юритилади, у корхонага мулкчилик ҳуқуқлари билан тегишли булган ёки унинг томонидан узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситалар эскириши турридаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган.

Амортизация ажратмалари миқдори асосий воситалар баланс қийматининг фоизларида белгиланади ва амортизация ажратмалари меъёрлари (нормалари) деб аталади.

Амортизация ажратмалари меъёрлари асосий воситалар таснифлаш гуруҳлари баланс қийматининг фоизларида ифодаланган.

Ўзбекистон Республикасининг Солиқ кодексига биноан амортизациянинг қўйидаги меъёрлари белгиланган:

Асосий воситалар гуруҳлари	Амортизация меъёри
Ёнгил автомобиллар, такси, йўлларда фойдаланиладиган автотрактор техникаси, махсус асбоб-ускуна, инвентарь ва жиҳозлар Компьютерлар, периферия қўрилмалари ва маълумотларни қайта ишлаш ускуналари	20 фоиз

Асосий воситалар гуруҳлари	Амортизация меъёри
Юк автомобиллари, автобуслар, махсус автомобиллар ва автотиркамалар Саноатнинг барча тармоқлари, металл қуйиш ахонаси учун машина ва ускуналар, темир- прессилаш ускуналари, қурилиш уску- налари, қишлоқ хўжалик машиналари ва ускуналари Офислар учун мебель	15 фоиз
Темир йўл, денгиз, дарё ва ҳаво транспорти ватари. Куч-қувват берадиган машиналар ускуналар: иссиқлик-техника ускуналари, шина ускуналари, электр двигателлари ва генераторлар. Электр узатиш ва алоқа рама-лари. Трубопроводлар	8 фоиз
Бинолар, иншоотлар ва иморатлар	5 фоиз
Бошқа гуруҳларга киритилмаган, амортиза- ция қилинадиган активлар	10 фоиз

Ҳисобда акс эттириладиган асосий воситаларнинг эскириши ҳар ойда юқорида белгиланган, уларни тўлиқ тиклаш учун амортизация ажратмалари меъёрларидан келиб чиқиб аниқланади.

Ўзбекистон Республикасининг Солиқ кодекси 23-моддасига мувофиқ ердан ташқари асосий воситаларнинг барча турлари амортизация қилинади. Асосий воситаларнинг солиқ солинадиган давр мобайнида белгиланган меъёрлар доирасида ҳисобланган амортизация ажратмалари суммалари жами даромаддан чегириб ташланади. Амортизация ажратмаларининг суммалари асосий воситаларнинг дастлабки (тикланиш) қиймати ва ушбу моддада белгиланган амортизация меъёрлари асосида ҳисоблаб чиқарилади. Асосий воситаларнинг бутун қиймати а тўлиқ эскириш ҳисобланганидан кейин амортизация ҳисобланмайди. Асосий воситаларни узоқ муддатга ижарага олган юридик шахслар ҳам ўзларига қарашли ҳам ижарага олинган асосий воситалар юзасидан амортизация ажратмаларини ҳисоблайдилар. Бу ҳолда ижарага берувчи ижарага

берилган асосий воситалар учун амортизация ажратмаларини ҳисобламайди.

02-«Асосий воситалар эскириши» ҳисобварағига қуйидаги илова ҳисобварақлар очилиши керак:

- 02-1-«Ўз асосий воситалари эскириши»

- 02-2-«Узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситалар эскириши»

02-1-«Ўз асосий воситалари эскириши» илова ҳисобварағида ўз асосий воситалари эскиришининг ҳаракати, 02-2-«Узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситалар эскириши» илова ҳисобварағида эса узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситалар эскиришининг ҳаракати ҳисобга олинади.

Асосий воситалар эскиришининг ҳисобланган суммаси 02-«Асосий воситалар эскириши» ҳисобварағи кредитига ёзилади ва улардан фойдаланиш тусига борлиқ ҳолда харажатларнинг тегишли дебет ҳисобварақларига киритилади.

Ижарага берувчи корхоналар ижарага берилган (узоқ муддатли ижарадан ташқари) асосий воситалар бўйича ҳисобланган эскириш суммасини 02-«Асосий воситалар эскириши» ҳисобварағи кредити ва 26-«Давр харажатлари» ҳисобварағи дебети (26-3-«Бошқа умумхўжалик ва операция харажатлари» илова ҳисобварағи) бўйича акс эттиришади.

Тўлиқ амортизацияланган асосий воситалар бўйича эскириш суммаси ҳисобланмайди.

Корхонага мулкчилик ҳуқуқларида тегишли бўлган асосий воситалар чиқиб кетганида (сотилганида, ҳисобдан ўчирилганида, текинга берилганида ва ҳоказоларда) улар бўйича ҳисобланган эскириш суммаси 02-«Асосий воситалар эскириши» суммасидан 47-«Асосий воситалар сотилиши ва бошқача реализацияси» ҳисобварағи кредитига ҳисобдан учиради. Етишмайдиган ёки тўлиқ бузилган асосий воситалар бўйича ҳисобланган эскиришнинг ҳисобдан ўчириш пайтида ана шундай ёзув ёзилади.

02-«Асосий воситалар эскириши» ҳисобварағи бўйича тахлилий ҳисоб асосий воситалар турлари ва алоҳида инвентарь объектлари бўйича юритилади.

38-§. Корхоналарда асосий воситалар таъмирини ҳисобга олиш тартиби

«Махсулот (ишлар, хизматлар) таннархига киритиладиган махсулот (ишлар, хизматлар)ни ишлаб чиқариш ва сотиш харажатлари таркиби ҳамда моллиявий нагисжаларни шакллантириш тартиби туғрисида»ги низоми мувофиқ айрим тармоқлар корхоналари Ўзбекистон Республикаси Моллия вазирлигининг рухсати билан (таъмирлаш ишларининг ўтказиш учун) маблағлар резервини барпо этишлари мумкин; ушбу фондга ажратмалар таъмирлаш харажатларининг кутилаётган қиймати ва ҳар бир ҳисобот йили охирида қайта кўриб чиқиши керак бўлган таъмирлаш фондининг баланс қийматидан келиб чиқиб белгиланадиган «Бошқа харажатлар» элементи таркибида акс эттирилади. Бошқа барча ҳолларда асосий ишлаб чиқариш фондларини таъмирлашнинг барча турлари (жорий, ўртача, капитал таъмирлашлар)ни ўтказиш харажатлари ишлаб чиқариш харажатларининг тегишли элементлари (моддий харажатлар, меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари ва бошқалар) бўйича махсулот (ишлар, хизматлар) таннархига киритилади.

Корхонада асосий воситалар таъмирини ҳисобга олиш қуйидагиларни таъминлаши керак:

- таъмирлаш ишларининг барча турларини хужжатларда туғри расмийлаштириш;
- таъмирлаш бўйича бажарилган ишларнинг ҳақиқий ҳажми ва қийматини белгилаш;
- таъмирлашни ўтказиш учун назарда тутилган, ажратилган маблағлардан мақсадли фойдаланишни назарда тутиш;
- таъмирлаш фонди бўйича сметада назарда тутилган маблағлардан таъмирлашни ўтказишдаги ҳақиқий харажатлар тафовутларини аниқлаш.

Харажатлар ҳисобини таъмирлашга доир унинг турлари бўйича алоҳида юритиш мақсадга жуда мувофиқдир, улар:

- капитал;
- ўртача;
- жорий таъмирлашлардан иборат.

Ускуна ва транспорт воситалари учун капитал таъмирлаш деб бир йилдан ошиқ даврда қилинадиган таъмирлаш, яъни одатда қурилма тўлиқ ажратилиб, ишдан чиққан қисмлари, деталлари ва узеллари алмаштириладиган ёки тикланадиган, шунингдек у йиғиладиган, созланадиган ва синаладиган таъмирлаш ҳисобланади.

Автотранспорт воситаларининг капитал таъмирлаш автомобилларнинг ҳар бир русуми учун белгиланган меъорлар бўйича машина қанча юрганига боғлиқ ҳолда амалга оширилади.

Бино ва инпоотлар учун капитал таъмирлаш уларнинг техник ҳолатига боғлиқликда ва малакали мутахассислар бажарган техник текширувдан ўтказиш натижалари бўйича бажарилади, улар объектнинг нуқсонлар далолатномаси ёки объектни техник қуриқдан утказиш далолатномасини, шунингдек кейин корхона раҳбари тасдиқладиган таъмирлаш ишларини бажариш сметасини туздилар. Тегишли техник ҳужжатлар расмийлаштирилганидан кейин корхона ихтисослаштирилган корхонаши жалб этиб ёки хўжалик усули билан таъмирлаш ишларини бажаради.

Бунда шунинг таъкидлаш зарурки, капитал таъмирлаш маблағлари ҳисобига маҳсулот ишлаб чиқаришнинг технологик жарасини ўзгаришига ёки ускунанинг янги хусусияти пайдо бўладиган ўзгаришига олиб келадиган ишнинг амалга ошириш мумкин эмас, чунки бундай харажатлар 08-«Капитал қурилмалар» ҳисобварағига киритилиши керак (таъмирлаш ва қайта жиҳозлаш сифатида).

Таъмирлаш фонди ташкил этилганида белгиланган норматив бўйича ҳисобланган сумма ускунанинг «Бошқа харажатлар» элементи таркибидаги вазифасига боғлиқ ҳолда харажатлар ҳисобварақлари (20, 23, 25, 29, 26-ҳисобварақлар) дебети ва 89-«Бўлғуси харажат ва тўловлар резервлари» ҳисобварағи кредити бўйича акс эттирилади ва «Асосий воситаларни таъмирлаш бўйича булажак харажатлар резерви» илова ҳисобварағига киритилади.

Йил охирида таъмирлаш учун харажатлар резерви қолдиқлари бўлмаслиги керак, яъни ҳисобот йилининг 31 декабридаги ҳолати бўйича резерв қолдиқлари фойдага ўтииб, 89-«Бўлғуси харажат ва тўловлар резервлари» ҳисобварағи дебити ва 80-«Фойдалар ва зарарлар ҳисобварағи кредити бўйича акс эттирилганлари ёки улар фондди шакллантиришда қаерга киритилганига бўлғусиликда 89-«Бўлғуси харажат ва тўловлар резервлари» ҳисобварағи дебити ва 20-«Асосий ишлаб чиқариш» ёхуд 26-«Давр харажатлари» ҳисобварағи кредити бўйича проводка билан таннаrx бўйича ёзув билан сторноланиши керак. Асосий воситаларни таъмирлаш харажатлари резервини бундай тузатиш ҳисобланган резерв суммаларини ҳисобот йилида капитал таъмирлашга доир ҳақиқатдаги қилинган харажатлар билан таққослашдан келиб чиқиб амалга оширилади.

39-§. Узоқ муддатга ижарага олинadигаи асосий воситаларни ҳисобга олиш тартиби

Бозор муносабатларига ўтилиши билан корхоналар ишлаб чиқариш базасини мустаҳкамлаш, фаолиятнинг янги йўналишларини ўзлаштириш мақсадида ижарага олинган воситалардан кенг қўламда фойдалана оладилар. Корхоналар ўртасидаги ижара муносабатлари ҳозирги вақтда уларнинг хўжалик фаолиятида фоятда сезиларли ўрин тутadi.

Асосий воситалар ижараси қонда давом этишига қараб унинг қуйидаги турлари қўлланади:

- узоқ муддатли ижара;
- қисқа муддатли ижара.

Узоқ муддатли ижара ижарага олинган асосий воситалар ижарачи томонидан бир йилдан кўпроқ вақт ишлатилади.

Қисқа муддатли ижарада ижарага олинган асосий воситалар ижарачи томонидан бир йилдан камроқ вақт ишлатилади.

Тонишириш шартларига боғлиқ ҳолда:

- молияланидиган ижара;
- жорий ижара бўлади.

Молияланидиган ижарада ижарага берувчи шартнома тузиш вақтидаги жорий нархларда бериласган мол-мулк қийматига тенг ёки қўн бўлган ижара ҳақи суммасини олади.

Мол-мулкнинг жорий ижарасида ижарачининг асосий воситалар айрим предметларига бўлган эҳтиёжи қондирилади, лекин эғалик қилиш ҳукуқи берилмайди, яъни мулкка эғалик ҳукуқи ижарага берувчида сақланади.

Узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситалар ҳисоби 03-«Узоқ муддатга ижарага олинadиган асосий воситалар» ҳисобварағида юритилади, бу ҳисобварақ корхона узоқ муддатга ижарага оладиган асосий воситалар мавжудлиги ва ҳаракати туғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган. Ушбу ҳисобварақдан ижарачи корхоналар фойдаланади.

Узоқ муддатга ижарага олинadиган асосий воситаларга уларга доир ижара шартномаси (ёки ижарага берувчи ва ижарачининг қўшимча келишуви)га кура ижара муддати тугаганидан кейин ёки муддат тугашигача, ижарачи шартномада келишилган бутун сотиб олиш нарҳини тўлаш шарт билан, ижарачининг мулкига ўтиши (сотиб олиши) кузда тутилган объектлар киради.

Узоқ муддатга ижарага олинadиган асосий воситалар 03-«Узоқ муддатга ижарага олинadиган асосий воситалар» ҳисобварағида, ижарачи билан ижарага берувчи келишган баҳода ҳисобга олинади. Узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситаларнинг эскириши 02-«Асосий воситалар эскириши» ҳисобварағида ҳисобга олинади.

Узоқ муддатли ижара шартларида корхонага келиб тушган асосий воситалар 03-«Узоқ муддатга ижарага олинadиган асосий воситалар» ҳисобварағи дебети ва 97-«Ижара мажбуриятлари» ҳисобварағи кредити бўйича қирим қилинади.

Узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситалардан фойдаланганлик учун ижарага берувчига тегишли

туловларни тулаш 97-«Ижара мажбуриятлари» ҳисобварағи дебети ва пул маблағларини ҳисобга олиш ҳисобварақлари кредити бўйича ёзув билан акс эттирилади. Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича ҳисобланган фоизлар суммаси 97-«Ижара мажбуриятлари» ҳисобварағи кредити бўйича 80-«Фойдалар ва зарарлар» ҳисобварағи билан корреспонденцияда ўтказилади.

Шартнома (ёки ижарага берувчи билан ижарачининг қўшимча келишуви) шартларига кўра асосий воситалар ижарага олинган объектининг ижарачи мулкига утишида ҳисобда 01-«Асосий воситалар» ҳисобварағи дебети ва 03-«Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситалар» ҳисобварағи кредити бўйича ёзувлар қайд этилади. Айни пайтда ушбу объект бўйича 02-«Асосий воситалар эскириши» ҳисобварағида қайд этиладиган эскириш суммаси 02-2-«Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситалар эскириши» илова ҳисобварағидан 02-1-«Уз асосий воситалари эскириши» илова ҳисобварағига ўтказилади.

Агар ижара шартномаси тугаши билан асосий воситалар объекти ижарага берувчига қайтарилса, ҳисобда 02-«Асосий воситалар эскириши» ҳисобварағи дебети ва 03-«Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситалар» ҳисобварағи кредити бўйича ёзувлар қайд этилади. Агар асосий воситаларнинг ижарага олинган объекти ижарага берувчига ижара шартномаси тугашига қадар қайтарилса, ҳисобда 03-«Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситалар ҳисобварағи кредити ва 02-«Асосий воситалар эскириши» (ҳисобланган эскириш суммасига) ҳамда 97-«Ижара мажбуриятлари» (объектдан фойдаланганлик учун ижарага берувчига туланмаган туловлар суммасига) ҳисобварақлари дебети бўйича ёзувлар қайд этилади.

03-«Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситалар» ҳисобварағи бўйича таҳлилий ҳисоб асосий воситалар турлари ва айрим инвентарь объектлари бўйича юритилади.

40-§. Лизинг олувчи корхонада лизинг операцияларини ҳисобга олиш тартиби

Молдавий лизингда лизинг мол-мулки лизинг олувчи томонидан актив сифатида ҳисобга олинади ва амортизацияланади, лизинг бўйича қарз эса пассив бўйича мажбурият сифатида акс эттирилади, лизинг берувчи билан лизинг олувчи ўртасида келишилган ҳолда лизингга бериладиган асосий воситаларнинг жадал амортизациясига йўл қўйилади.

Лизинг муносабатларида лизинг олувчига ўз ичига активнинг контракт қиймати, уни мулкний суғурталаш, унга техник хизмат кўрсатиш бўйича харажатлари, солиқлар, божлар ва ҳоказоларни оладиган қатъий суммадаги лизинг тўлови, шунингдек лизинг ставкаси (кредит учун фойз ставкаси) етказилади.

Лизинг объектнинг кирими 03-«Узоқ муддатга ижарага олинadиган асосий воситалар» ҳисобварағи дебити бўйича 97-«Ижара мажбуриятлари» ҳисобварағи билан корреспонденцияда акс эттирилади.

Амортизация Ўзбекистон Республикасининг Солиқ кодексига мувофиқ ҳисобланади. Амортизацияни ҳисоблаш қуйидаги бухгалтерия ёзуви билан расмийлаштирилади:

20-«Асосий ишлаб чиқариш» ёки 26-«Давр харажатлари» ҳисобварағи дебити ёки асосий воситалардан фойдаланиш жойига боғлиқ равишда бошқа ҳисобварақлар.

02-2-«Узоқ муддатга ижарага олинadиган асосий воситалар эскириши» ҳисобварағи кредити.

Лизинг ставкаси бўйича лизинг тўловларини ҳисоблаш қуйидагича акс эттирилади:

80-«Фойдалар ва зарарлар» ҳисобварағи дебити

97-2-«Фойзлар бўйича ижара мажбуриятлари» ҳисобварағи кредити.

Лизинг берувчига тўловлар тўланишига қараб 97-2-«Фойзлар бўйича ижара мажбуриятлари» ҳисобварағи пул маблағларини ҳисобга олиш ҳисобварақлари билан корреспонденцияда дебетланади.

Асосий қарзни тулаш (активнинг контракт қийматини тулаш) куйидаги бухгалтерия ёзувлари билан рас-
таштиради:

- ҳисоблаб ёзишда:

97-1-«Асосий қарз буйича ижара мажбуриятлари»
ҳисобварағи дебети

76-«Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-ки-
тоблар» ҳисобварағи кредити;

- тулашда:

76-«Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-ки-
тоблар» ҳисобварағи дебети

51-«Пул маблағлари ҳисоби» ҳисобварағи кредити.

Шартноманинг амал қилиш муддати тугаганда лизинг
объектларини кирим қилиш контракт қиймати буйича 01-
«Асосий воситалар» ҳисобварағи дебети ва 03-«Узоқ муд-
датга ижарага олинган асосий воситалар» кредитига, 02-
2-«Узоқ муддатга ижарага олинган асосий воситалар эс-
кириши» ҳисобварағи кредити ва 02-1-«Уз асосий воситала-
ри эскириши» ҳисобварағи кредитига бажарилади.

Агар лизинг олувчи лизинг шартномасининг мудда-
ти тугашига қадар сотиб олиш ҳуқуқини амалга оширса,
активнинг контракт қиймати буйича муддатидан олинган
ҳисобланган туловлар 31-«Келгуси даврлар харажатлари»
ҳисобварағига (кейинчалик илгари белгиланган лизинг шарт-
номаси муддати давомида харажатларни ҳисобга олиш
ҳисобварақларига бир маромда ҳисобдан учирлиш билан)
ёки ташкилот тасарруфида қоладиган фойдага киритилади.

41-§. Лизинг берувчи корхонада лизинг операцияларини ҳисобга олиш тартиби

Объектларни кирим қилишда 07-«Қурилма уску-
налари», 01-«Асосий воситалар», 08-«Капитал қўйил-
малар» ҳисобварақлари 60-«Маҳсулот етказиб берув-
чилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобва-

рани билан корреспонденцияда дебетланади. Тулаш бо-
ришига караб 60-«Маҳсулот етказиб берувчилар ва пуд-
ратчилар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи дебетла-
нади ва пул маблағларини ҳисобга олиш ҳисобварағи
кредитланади.

Объектларни лизинг олувчи корхонага лизинг шарт-
ларнда бериш лизинг берувчида бухгалтерия ҳисобида
қуйидаги ёзувлар билан акс эттирилади:

- лизингта берилган активларнинг контракт қийма-
ти суммасида;

47-«Асосий воситалар сотилиши ва бошқача реа-
лизацияси» ҳисобварағи дебети

01-«Асосий воситалар» ҳисобварағи кредити;

- фойдаланиш даври учун ҳисобланган эскириш
суммасида;

02-1-«Уз асосий воситалар эскириши» ҳисобварағи
дебети

47-«Асосий воситалар сотилиши ва бошқача реа-
лизацияси» ҳисобварағи кредити (ёзув лизинг активи так-
роран берилганда амалга оширилади);

- лизингнинг бутун даври учун белгиланган лизинг
тўловлари суммасида;

09-«Тушумга доир ижара мажбуриятлари» ҳисоб-
варағи дебети

47-«Асосий воситалар сотилиши ва бошқача реа-
лизацияси» ҳисобварағи кредити;

- тахмин қилинаётган даромад натижаси (47-ҳисоб-
варақ оборотлари ўртасидаги фарқ) суммасида;

47-«Асосий воситалар сотилиши ва бошқача реа-
лизацияси» ҳисобварағи дебети

83-«Булғуси даврлар даромадлари» ҳисобварағи
кредити;

• ҳар ойда келиб тушаётган лизинг тулови суммасида:

51, 50-«Пул маблағлари ҳисоби» ҳисобварағи дебити

09-«Тушумга доир ижара мажбуриятлари» ҳисобварағи кредити

83-«Булғуси даврлар даромадлари» ҳисобварағи дебити

80-«Фойдалар ва зарарлар» ҳисобварағи кредити.

Лизинг шартномасининг амал қилиш даврида актив мулкдори бўлган лизинг берувчи объект лизингини суғурталаши ёки мулкий суғурталаш бўйича мажбуриятни лизинг олувчига юклаши мумкин. Иккинчи ҳолатда лизинг олувчи, мазкур харажатларни ўтказиш учун маблағ етишмаганда лизинг берувчи суғурталашга доир барча харажатларни тўлайди ва ушбу операцияларни ҳисобга олади, лизинг олувчи билан келишган ҳолда лизинг берувчи лизинг шартномасининг бутун амал қилиш даври учун суғурталаш харажатларини ўзишни тақсимлайди, бу ҳам ўзига хос молциялаш ҳисобланади. Суғурталаш ҳодисаси юз берганда лизинг берувчи лизинг олувчига олинган суғурта қоплаш суммасини ўтказди ёки уни ўзида қолдириб, лизинг тўловини камайтиради.

42-§. Лизинг олувчи корхонада монтажни талаб қиладиган ускуна бўйича лизинг операцияларини ҳисобга олиш тартиби

Монтаж қилиш ва ўрнатишни талаб қиладиган ускуна бўйича лизинг операциялари бухгалтерия ҳисобида қуйидаги ёзувлар билан акс эттирилади.

Лизинг бўйича олинган ускунанинг контракт қиймати лизинг олувчида 07-«Қурилма ускуналари» ҳисобварағига 97-«Ижара мажбуриятлари» ҳисобварағи билан корреспонденцияда қайд этилади.

Монтаж қилиш ва ўрнатиш харажатлари 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағи дебетига тегишли ҳисобварақлар кредити билан корреспонденцияда киритилади.

Ускуна монтаж қилишга берилишга қараб қиймат 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағи дебетига 07-«Қурилиш усулларини» ҳисобварағи кредитидан ҳисобдан ўчирилади. Шартноманинг амал қилиш муддати тугашига қадар монтаж тугалланганда ускуна қиймати 03-«Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситалар» ҳисобварағи дебетига 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағи кредитидан қайд этилади.

Шартноманинг амал қилиш муддати тугаганидан кейин ускуна қирим қилинганида унинг қиймати 03-«Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситалар» ёки 08-«Капитал қўйилмалар» (агар уни монтаж қилиш шартноманинг амал қилиш муддати тугашига яқинланмаган бўлса) ва 02-2-«Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситалар эскириши» ҳисобварақлари дебетига ва 02-1-«Уз асосий воситалари эскириши» ҳисобварағи кредитига қайд этилади.

43-§. Номоддий активларнинг бухгалтерия ҳисоби тартиби

Номоддий активларнинг бухгалтерия ҳисоби 04-«Номоддий активлар» ҳисобварағида юритилади, бу ҳисобварақ корхонага мулкчилик ҳукукида тегишли бўлган номоддий активлар мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мулжалланган. Объектларни номоддий активларга киритиш тартиби ва уларнинг таркиби республикада қабул қилинган қонун ҳужжатлари ва бошқа меъёрий ҳужжатлар билан тартибга солинган.

Номоддий активларга қуйидагилар қиради:

- фан ва маданият асарларига, ЭХМ амалий дастурларига доир муаллифлик ва бошқа шартномалардан

келиб чиқадиган ҳуқуқлар, корхоналарда маълумотларнинг компьютер базаларини яратиш билан боғлиқ харажатлар ва ҳоказолар;

- ихтиро учун патентлардан келиб чиқадиган ҳуқуқлар, саноат намуналари ва коллекция ютуқлари;
- товар белгилари учун гувоҳномалар, эмблема-лар ва ҳоказолардан келиб чиқадиган ҳуқуқлар;
- «ноу-хау»га доир ҳуқуқлар.

Бирор-бир фаолиятни амалга ошириш ҳуқуқини лицензиялашга доир харажатларни, ташкилий харажатлар ва мол-мулкни хусусийлаштириш ҳамда давлат тассаруфидан чиқариш пайтида харид нархининг баҳолаш нархидан ошишини (харид нархи билан баҳолаш нархи ўртасидаги фарқни) ҳам шуларга киритиш мумкин.

Номоддий активлар 04-«Номоддий активлар» ҳисобварағида дастлабки баҳосида ҳисобга олинади, у:

- муассислар томонидан уларнинг корхона устав фондига улушлари ҳисобига киритилган объектлар учун — тарафларнинг келишуви бўйича;
- бошқа корхоналар ва шахслардан ҳақ эвазига харид қилинган объектлар учун — ушбу объектларни харид қилиш ва тайёр ҳолатга келтириш бўйича ҳақиқатда қилинган харажатлардан келиб чиқиб;
- бошқа корхоналар ва шахслардан гекинга олинган объектлар учун — эксперт йўли билан белгиланади.

Номоддий активлар эскириши 05-«Номоддий активлар эскириши» ҳисобварағида ҳисобга олинади.

Муассислар томонидан уларнинг корхона устав фондидаги улушлари ҳисобига киритилган номоддий активларни қирим қилиш 04-«Номоддий активлар» ҳисобварағи дебет ва 75-«Муассислар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи кредити бўйича акс эттирилади.

Бошқа корхоналар ва шахслардан ҳақини тўлаб харид қилинган номоддий активлар 04-«Номоддий активлар» ҳисобварағи дебет бўйича пул маблағларини ҳисоб-

га олиш, ҳисоб-китоблар ва ҳоказо ҳисобварақлар билан корреспонденцияда қайд этилади.

Бошқа корхоналар ва шахслардан текинга, шунингдек ҳукумат органидан субсидия тарзида олинган моддий активларни қирим қилиш 04-«Номоддий активлар» ҳисобварағи дебети бўйича 85-3-«Резерв сармояси» («Текинга олинган бойликлар» илова ҳисобварағи), давлат корхоналари учун эса 85-1-«Устав сармояси» ҳисобварағи билан корреспонденцияда акс эттирилади.

Номоддий активлар чиқиб кетганида (сотирилганда, ҳисобдан ўчирилганида, текинга берилганида ва ҳоказоларда) уларнинг дастлабки қиймати 04-«Номоддий активлар» ҳисобварағидан 48-«Бошқа активлар сотилиши» ҳисобварағи дебетига ҳисобдан ўчирилади. Номоддий активларни четга (юридик ва жисмоний шахсларга) сотилганда олинган тушум 48-«Бошқа активлар сотилиши» ҳисобварағи кредити бўйича ҳисоб-китоблар ҳамда пул маблағларини ҳисобга олиш ҳисобварақлари билан корреспонденцияда акс эттирилади.

44-§. Номоддий активлар эскиришини ҳисобга олиш тартиби

Номоддий активлар эскиришини ҳисобга олиш 05-«Номоддий активлар эскириши» ҳисобварағида юритилади, бу ҳисобварақ корхонага мулкчилик ҳуқуқига қўра тегиништи бўлган номоддий активлар эскириши туғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган.

Солиқ кодекси ва мувофиқ номоддий активларни харид қилиш билан боғлиқ харажатлар уларнинг дастлабки қиймати ва фойдали ишлатиш муддатидан келиб чиққан ҳолда (лекин юридик шахс фаолият кўрсатаётган муддатдан олти бўлмаган ҳолда) юридик шахс томонидан ҳисобланган меъёрлар бўйича ҳар ойда эскириш кўринишида жами даромаддан чегирланиши керак. Фойдали иш-

активлар бўйича амортизация меъерлари беш йил ҳисобдан белгиланади (лекин юридик шахс фаолият кўрсатаётган муддатдан ошиб кетмаслиги керак).

Номоддий активлар эскиришининг ҳисобланган суммаси ишлаб чиқариш харажатларини (муомала чикимларини) ҳисобга олиш ҳисобварақлари дебети ва 05-«Номоддий активлар эскириши» ҳисобварағи кредитига киритилади. Номоддий активларнинг айрим объектлари бўйича эскиришни ҳисоблаш фойдали ишлатиш муддати давомида амалга оширилади.

Номоддий активлар чиқиб кетганида (сотилганида, ҳисобдан ўчирилганида, текнига берилганида ва ҳоказоларда) 04-«Номоддий активлар» ҳисобварағи кредитидан 48-«Бошқа активлар сотилиши» ҳисобварағи дебетига ҳисобдан ўчирилади, улар бўйича ҳисобланган эскириш суммаси эса 05-«Номоддий активлар эскириши» ҳисобварағидан 48-«Бошқа активлар сотилиши» ҳисобварағи кредитига ҳисобдан ўчирилади.

Номоддий активларни сотишдан тушум суммаларни келиб тушганида келиб тушган суммалар 48-«Номоддий активлар» ҳисобварағи кредитига киритилади.

05-«Номоддий активлар эскириши» ҳисобварағи бўйича таҳлилий ҳисоб номоддий активларнинг турлари ва алоҳида объектлари бўйича юритилади.

45-§. Узок муддатли молиявий қўйилмаларни ҳисобга олиш тартиби

Узок муддатли молиявий қўйилмаларнинг бухгалтерия ҳисоби 06-«Узок муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағида юритилади, ушбу ҳисобварақ бошқа корхоналарнинг қимматли қорозларига, давлат ва маҳаллий заёмларнинг фоззли облигацияларига, республика ҳудудида барпо этилган бошқа корхоналарнинг устав фондларига, хориждаги корхоналар сармоясига ва ҳоказоларга

узоқ муддатли қўйилмалар (инвестициялар), шунингдек корхона томонидан бошқа корхоналарга берилган қарзлар мавжудлиги ва ҳаракати туғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган. Бунда фойзли облигациялар ва бошқа шу сингари қоғозларга қўйилмалар, шунингдек бошқа корхоналарга берилган қарзлар, агар белгиланган ўзиш муддати бир йилдан ошса, 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағида ҳисобга олинади. Ўзиш (сотиб олиш) муддати белгиланмаган қимматли қоғозларга қўйилмалар (масалан, акциялар), агар ўшбу қўйилмалар улар бўйича бир йилдан ошиқ пайт даромад олиш нияти билан амалга оширилган бўлса, 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағида ҳисобга олинади.

06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағига:

- 06-1-«Пай ва акциялар»;
- 06-2-«Облигациялар»;
- 06-3-«Берилган қарзлар» ва бошқа илова ҳисобварақлар очилиши мумкин.

06-1-«Пай ва акциялар» илова ҳисобварағида акциядорлик жамиятлари, компаниялар, уюшмалар, холдинглар акцияларига ва республика ҳудудида барпо этилган бошқа корхоналарнинг (шу жумладан шубҳа корхоналарнинг) устав фондларига, ҳориждаги корхоналар (шу жумладан шубҳа корхоналар) сармояларига узоқ муддатли қўйилмалар (инвестициялар) мавжудлиги ва ҳаракати ҳисобга олинади.

06-2-«Облигациялар» илова ҳисобварағида давлат ва маҳаллий заёмларнинг фойзли облигацияларига, шунингдек бошқа шу сингари қимматли қоғозларга узоқ муддатли қўйилмалар (инвестициялар) мавжудлиги ва ҳаракати ҳисобга олинади.

Акциялар, облигациялар ва бошқа шу сингари қимматли қоғозлар 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағига харид қиймати бўйича кирим қилинади.

Корхона томонидан амалга ошириладиган узоқ муддатли молиявий қўйилмалар. 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағи дебети ва ушбу қўйилмалар ҳисобварағига берилган бойликлар ҳисобга олинган ҳисобварақлар кредити бўйича акс эттирилади.

Масалан, корхона томонидан бошқа корхоналарнинг қимматли қорғозлари харид қилиниши 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағи дебети ва 51-«Ҳисоб-китоб варағи», 52-«Валюта ҳисобварағи» ёки моддий ва ўзга бойликларнинг ҳисобга олиниши бошқа ҳисобварақлари кредити бўйича ўтказилади (агар қимматли қорғозлар ҳақини тулаш моддий ва ўзга бойликларини (пул маблағларидан ташқари) мулк қилиб бериш (ёки сотувчи харидор фойдаланишига бериш) йўли билан амалга оширилса).

Корхона томонидан ўтказилган, ҳисобот даврида корхонанинг тегишли ҳуқуқларини тасдиқлайдиган ҳужжатлар олинмаган узоқ муддатли молиявий қўйилмалар воситалари (акциялар, облигациялар, бошқа корхоналарга қўйилган улушлар суммалари гувоҳномалари ва ҳоказолар) 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағига алоҳида акс эттирилади.

Агар корхона харид қилган облигациялар ва бошқа шу сингари қимматли қорғозларнинг харид қиймати уларнинг номинал қийматидан юқори бўлса, улар бўйича тегишли даромаднинг ҳар гал ҳисоблаш чоғида харид нархи билан номинал қиймати ўртасидаги фарк қисми ҳисобдан ўчирилади. Бунда 76-«Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи дебети (қимматли қорғозлар бўйича олинган керак бўлган даромад суммасига) ва 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» (харид нархи билан номинал қиймат ўртасидаги фарк қисмига) ва 80-«Фойдалар ва зарарлар» (76-«Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» ҳамда 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварақларига киритилган суммалар ўртасидаги фаркка) ҳисобварақлари кредити бўйича ёзувлар қайд этилади.

Агар корхона харид килган облигациялар ва бошқа шу сингари қимматли қорозларнинг харид қиймати уларнинг номинал қийматидан паст бўлса, улар бўйича олинган даромад ҳар гал ҳисобланганида харид нархи билан номинал қиймат ўртасидаги фарк қисми қўшимча ҳисоблаб ёзилади. Бунда 76-«Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» (қимматли қорозлар бўйича олинган керак бўлган даромад қисмига) ва 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» (харид нархи билан номинал қиймат ўртасидаги фарк қисмига) ҳисобварақлари дебети ҳамда 80-«Фойдалар ва зарарлар» ҳисобварағи кредити (76-«Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» ва 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварақларига киритилган умумий суммага) бўйича ёзувлар қайд этилади.

Юқорида кўрсатилган иккала ҳолда:

— харид қиймати билан номинал қиймат ўртасидаги, қимматли қорозлар бўйича корхона олиши керак бўлган даромад ҳар гал ҳисобдан ўчириладиган (қўшимча ҳисобланадиган) фарк қисми фарқнинг умумий суммасидан ва қимматли қорозлар бўйича даромадларни тўлашнинг белгиланган даврийлигидан келиб чиқиб белгиланади;

— қимматли қорозларни тўлаш (сотиб олиш) пайтида 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағида улар ҳисобга олинадиган баҳо номинал қийматта мувофиқ келиши керак.

06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағида ҳисобга олинган қимматли қорозларни тўлаш (сотиб олиш) ва сотиш 48-«Бошқа активлар сотилиши» ҳисобварағи дебети ҳамда 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағи кредити бўйича акс эттирилади.

06-3-«Берилган қарзлар» илова ҳисобварағида корхона томонидан бошқа корхоналарга берилган узоқ муддатли пул ва бошқа хил қарзларнинг ҳаракати ҳисобга олинади. Корхона томонидан бошқа корхоналарга берилган, векселлар билан таъминланган узоқ муддатли қарзлар ана шу илова ҳисобварақда алоҳида ҳисобга олинади.

Берилган қарзлар 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағи дебети бўйича 51-«Ҳисоб-китоб варағи» ёки бошқа тегишли ҳисобварақлар билан корреспонденцияда акс эттирилади. Қарзни қайтариш 51-«Ҳисоб-китоб варағи» ёки бошқа тегишли ҳисобварақлар дебети ва 06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағи кредити бўйича акс эттирилади.

06-«Узоқ муддатли молиявий қўйилмалар» ҳисобварағи бўйича тахлилий ҳисоб узоқ муддатли молиявий қўйилмалар турлари ва ана шу қўйилмалар амалга оширилган объектлар бўйича (қимматли қорозларни сотувчи корхоналар, корхона иштирокчи бўлган бошқа корхоналар, қарз олувчи корхоналар ва хоказолар бўйича) юритилади. Бунда тахлилий ҳисобнинг тузилиши мамлакат ҳудуди ва хориждаги узоқ муддатли молиявий қўйилмалар туғрисидаги маълумотлар олиш имкониятини таъминлаш керак.

46-§. Монтаж қилиш ёки ўрнатишни талаб этадиган ускуналарнинг бухгалтерия ҳисоби тартиби

Монтаж қилиш талаб этадиган ускунанинг бухгалтерия ҳисоби 07-«Қурилма ускуналари» ҳисобварағида юритилади, ушбу ҳисобварақ монтаж қилишни талаб этадиган ва капитал қўйилмаларнинг қурилаётган (таъмирланаётган) объектларига ўрнатиш учун мўлжалланган технологик, энергетик ва ишлаб чиқариш ускуналари (шу жумладан устахоналар учун ускуналар, тажриба қурилмалари ва лабораториялар) мавжудлиги ва ҳаракати туғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган. Бу ҳисобварақдан қурувчи корхоналар фойдаланади.

Монтаж қилишни талаб этадиган ускуналарга унинг қисмлари йиғилгандан кейингина ишга туширилдиган ва пойдевор ёки таянчларга, полга, қаватлар ўртасидаги томга ва бино ҳамда иншоотларнинг бошқа қутариб турувчи конструкцияларига маҳкамланган ускуналар,

шунингдек ана шундай ускуналарнинг эҳтиёт қисмлари комплектлари киради. Ушбу ускуналар таркибига назорат-ўлчаш аппаратлари ёки ўрнатилаётган ускуна таркибида монтаж учун мулжалланган бошқа асбоблар киради.

07-«Қурилма ускуналари» ҳисобварағида монтаж қилишни талаб этмайдиган ускуналар, транспорт воситалари, бўш турган дастгоҳлар, қурилиш механизмлари, қишлоқ хўжалик машиналари, ишлаб чиқариш асбоблари, ўлчов асбоблари ва бошқа хил асбоблар, ишлаб чиқариш инвентари ва ҳоказолар ҳисобга олинмайди. Монтаж қилишни талаб этмайдиган ускуналарни харид қилиш харажатлари бевосита 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағида, уларнинг омборга ёки бошқа сақлаш жойига келиб тушишига қараб акс эттирилади.

Ускуналар 07-«Қурилма ускуналари» ҳисобварағида харид қилиш (тайёрлаш)нинг ҳақиқий таннарни буйича ҳисобга олинади, мазкур таннари харид қилиш (тайёрлаш) нархлари буйича қийматдан ҳам ушбу бойликларни тайёрлаш ва корхона омборларига етказиш харажатларидан ҳосил бўлади.

07-«Қурилма ускуналари» ҳисобварағига қуйидаги илова ҳисобварақлар очилиши мумкин:

- 07-1-«Мамлакат қурилмаси ускуналари»;
- 07-2-«Импорт қурилмаси ускуналари».

Муассислар томонидан корхона устав фондидаги ўз улушлари ҳисобига киритилган ускуналарни кирим қилиш 07-«Қурилма ускуналари» ҳисобварағи дебети ва 75-«Муассислар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи кредити буйича акс эттирилади.

Ускуналарни ҳақ эвазига бошқа корхоналар ва шахслардан харид қилиш 07-«Қурилма ускуналарни» ҳисобварағи дебети буйича 60-«Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи ёки бошқа ҳисобварақлар билан корреспонденцияда рўйхатга олинади.

Монтаж қилишга топширилган ускуналарнинг қиймати 07-«Қурилма ускуналари» ҳисобварағидан 08-«Ка-

капитал қўйилмалар» ҳисобварағи дебетиға ҳисобдан уч-
рилади. Бунда қурувчи томонидан қурилиш майдончаси-
ға илтирилган, монтаж қилишни талаб этадиган ускуна-
ларни пудратчи 005-«Монтаж қилиш учун қабул қилин-
ган ускуналар» ҳисобварағи бўйича балансдан ташқари
ҳисобға қабул қилади. Монтаж қилишға топширилган ана-
шу ускунаининг ёки унинг қисмлари қийматини пудратчи
005-«Монтаж қилиш учун қабул қилинган ускуналар»
ҳисобварағи бўйича балансдан ташқари ҳисобдан чиқара-
ди. Пудратчиға топширилган, фойдаланишнинг доимий
жойида монтаж қилиш ва ўрнатилш амалда бошланмаган
ускунаининг қиймати қурувчининг ҳисобидан ўчирилмайди.

07-«Қурилма ускуналари» ҳисобварағи бўйича тах-
лилий ҳисоб ускуна сақланадиган жойлар бўйича юрити-
лади.

47-§. Капитал қўйилмаларни ҳисобға олиш тартиби

Корхонада капитал қўйилмаларнинг бухгалтерия
ҳисоби 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағида юрити-
лади, ушбу ҳисобварақ қурувчининг асосий воситаларға
капитал қўйилмалари, шунингдек маҳсулдор моллар ва
ил ҳайвонлари асосий подасини шакллантириш бўйича
харажатлар (буларға паррандалар, мўйнали ҳайвонлар,
қушлар, асаларилар, чанаға қўшиладиган ва қўрикловчи
итлар, тажрибада фойдаланиладиган ҳайвонлар кирмай-
ди, улар қийматларидан қатъи назар корхонанинг оборот
воситаларига киритилади) тўғрисидаги ахборотни умум-
лаштириш учун мўлжалланган.

08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағиға қуйида-
ги илова ҳисобварақлари очилиши мумкин:

- 08-1-«Асосий воситаларнинг қурилиши ва харид
қилиниши»;
- 08-2-«Асосий воситалар қийматини қупайтирмай-
диган харажатлар»;

- 08-3-«Ёш ҳайвонларни асосий подага утказиш»;
- 08-4-«Катта ёшдаги ҳайвонларни харид қилиш»;
- 08-5-«Текнига олинган ҳайвонларни етказиб бериш» ва ҳоказолар.

08-1-«Асосий воситаларнинг қурилиши ва харид қилиниши» илова ҳисобварағида бинолар ва иншоотларни барпо этиш, ускуналар, асбоблар, инвентарь ва капитал қурилишга доир сметалар, смета-молня ҳисоб-китоблари ва титул руйхатларда кўзда тутилган бошқа буюмларни харид қилиш бўйича харажатлар ҳисобга олинади (ушбу қурилиш пудрат ёки хўжалик усулида амалга оширилишидан қатъи назар).

08-2-«Асосий воситалар қийматини кўпайтирмайдиган харажатлар» илова ҳисобварағида асосий воситаларни қуриш ва харид қилиш билан боғланган, лекин белгиланган тартибга кўра асосий воситалар объектларининг дастлабки қийматига киритилмайдиган харажатлар ҳисобга олинади.

08-«Капитал маблағлар» ҳисобварағи дебити бўйича қурувчининг белгиланган тартибга кўра асосий воситалар объектларининг дастлабки қийматига киритиладиган ҳақиқий харажатлар, шунингдек асосий воситаларни қуриш ва харид қилиш билан боғланган, лекин белгиланган тартибга кўра асосий воситалар объектларининг дастлабки қийматига киритилмайдиган харажатлар акс эттирилади.

Фойдаланишга қабул қилинган, шунингдек ҳақ эвазига бошқа корхоналар ва шахслардан харид қилинган асосий воситалар объектларининг қиймати 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағидан 01-«Асосий воситалар» ҳисобварағи дебитига ҳисобдан ўчирилади. Асосий воситаларни қуриш ва харид қилиш билан боғланган, лекин белгиланган тартибга кўра асосий воситалар объектларининг дастлабки қийматига киритилмайдиган харажатлар 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағидан 81-«Фойдани ишлатиш», 88-«Махсус фондлар» ёки 96-«Мақсадли маб-

лаф ажратиш ва тушумлар» ҳисобварақлари дебетига ҳисобдан ўчирилади.

08-3-«Ёш ҳайвонларни асосий подага ўтказиш» илова ҳисобварағида ҳўжаликда асосий подага ўтказиладиган ёш маҳсулдор моллар ва иш ҳайвонларини парвариш қилиш харажатлари ҳисобга олинади.

08-4-«Катта ёшдаги ҳайвонларни харид қилиш» илова ҳисобварағида асосий пода учун харид қилинган ёш моллар ва иш ҳайвонлари қиймати, шу жумладан уни етказиб беришга доир харажатлар ҳисобга олинади.

08-5-«Текинга олинган ҳайвонларни етказиб бериш» илова ҳисобварағида бошқа корхоналардан текинга олинган катта ёшдаги молларни ҳўжаликка етказиб беришга доир харажатлар ҳисобга олинади.

Асосий подага ўтказиладиган ёш ҳайвонлар ҳақиқий таннархи бўйича баҳоланади. Асосий подага ўтказиладиган барча турларга мансуб ёш маҳсулдор моллар ва иш ҳайвонлари йил давомида 11-«Боқувдаги ва бўрдоқига боқилаётган ҳайвонлар» ҳисобварағидан 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағи дебетига йил бошида қайд этилган қиймат бўйича, йил бошидан бошлаб ҳайвонларни асосий подага ўтказиш пайтигача бўлган давр учун вазн орттириш ёки ўстиришнинг режадаги таннархини қўшган ҳолда ҳисобдан ўчирилади. Айни вақтда ёш ҳайвонларни асосий воситага ўтказишда 01-«Асосий воситалар» ҳисобварағи дебетланади ва 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағи кредитланади. Йил охирида ҳисобот калькуляцияси тузилганидан кейин йил давомида ўтказилган ёш моллар қиймати билан унинг ҳақиқий таннархи ўртасидаги фарқ 11-«Боқувдаги ва бўрдоқига боқилаётган ҳайвонлар» ҳисобварағидан 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағига қўшимча равишда ҳисобдан ўчирилади ёки сторноланади, айни вақтда 01-«Асосий воситалар» ҳисобварағида моллар баҳоси аниқлаштирилади.

Четдан харид қилинган катта ёшдаги ҳайвонлар қиймати 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағи дебети бўйича уларни харид қилишнинг ҳақиқий таннархи бўйи-

ча кйрйм қилинади, бунга етказиб бериш харажатлари киритилади.

Асосий подани шакллантиришнинг тугалланган операциялари бўйича харажатлар 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағидан 01-«Асосий воситалар» ҳисобварағи дебетига ҳисобдан учиради.

08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағи бўйича сальдо корхонанинг тугалланмаган қурилиш ва капитал қўйилмалари миқдори ва асосий воситалар харидини, шунингдек асосий подани шакллантириш бўйича тугалланмаган харажатлар суммасини акс эттиради.

08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағи бўйича таҳлилий ҳисоб қуйидагилар бўйича юритилади:

- асосий воситаларни қуриш ва харид қилиш билан боғлиқ капитал қўйилмалар бўйича — асосий воситаларнинг ҳар бир қурилаётган ёки харид қилинаётган объекти бўйича. Бунда таҳлилий ҳисобни амалга ошириш: қурилиш ишлари ва таъмирлаш; бурғулаш ишлари; ускуналарни монтаж қилиш; монтаж қилишни талаб этадиган ускуналар хариди; монтаж қилишни талаб этмайдиган ускуналар хариди, шунингдек капитал қўйилмалар сметаларида кўзда тутилган асбоблар ва инвентарларга, лойиҳалаш-қидирув ишларига доир харажатлар, капитал қўйилмалар бўйича бошқа харажатлар туғрисидаги маълумотларни олиш имкониятини таъминлаш керак;

- асосий подани шакллантириш билан боғланган капитал қўйилмалар бўйича;

- ҳайвонлар турлари бўйича (қорамол, чучқалар, қўйлар, отлар ва ҳоказо).

Иш турин объект-тин номи	Иш бониндо ту-галанмаган ка-питал маблаглар киймати		урив-тишта уску-налар 07	мате-риал-лар 10	инфо-вут-лар 16	шартнома параклари буйинча 03	мон-таж буйн-ча иш хаки 70	ишт. сууртин фонддин ажрат-малар 69	Жамп харажатлар		Хисоб-дан уч-рилган харажат-лар
	смет-кий-мати буйинча	хакикий тапирхн буйнча							бир ойга	инд бонин-дан	
Жамп											

18-1-«ТУТАЛАШАМАГАН КАПИТАЛ КЎЙЎЛМАЛАР БЎЙИЧА ХАРАЖАТЛАР ХИСОБИ» КАЙДНОМАСИ

Объект номи	Курилган ишлар	Ускуин монтажи	Монтажга топширилган ускуна	Бошқа хара-жатлар (ҚҚС)	Шу жумладан		Тулиқ ишвентарь киймати
					лобихуалан кн-дирув ишлари	зарарлар	
Жамп							
Хаммиси							

48-§. Тушумга доир ижара мажбуриятларининг бухгалтерия ҳисоби тартиби

Тушумга доир ижара мажбуриятларининг бухгалтерия ҳисоби 09-«Тушумга доир ижара мажбуриятлари» ҳисобварағида юритилади, ушбу ҳисобварақ ижарачиларга узоқ муддатли ижара шартларида берилган асосий воситалар учун улар билан ҳисоб-китоблар ҳолати тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун муължалланган. Ушбу ҳисобварақдан ижарага берувчи корхоналар фойдаланади.

Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситаларга уларга биноан ижара муддати тугагач ёки ижара муддати тугашига қадар ижарачи шартномада келишилган сотиб олиш нархининг ҳаммасини тўлаш шarti билан асосий воситаларнинг ижарачи мулкига ўтиши (сотиб олиши) кузда тутилган ижара шартномаси (ёки ижарага берувчи билан ижарачининг қўшимча келишуви) тузилган объектлар киради.

Асосий воситалар объектларини узоқ муддатли ижарага бериш пайтида ижарага берувчи ушбу объектлар қийматини умумий тартибда ҳисобдан учиради (47-«Асосий воситалар сотилиши ва бошқача реализацияси» ҳисобварағи орқали). Бунда ижарага берилган асосий воситалар объектлари қиймати ижарага берувчи билан ижарачи келишган баҳо билан 09-«Тушумга доир ижара мажбуриятлари» ҳисобварағи дебети ва 47-«Асосий воситалар сотилиши ва бошқача реализацияси» ҳисобварағи кредитида киритилади. 47-«Асосий воситалар сотилиши ва бошқача реализацияси» ҳисобварағи бўйича кредит сальдоси (ижарага берилган асосий воситалар объектларининг ижарага берувчи билан ижарачи томонидан келишилган баҳодаги қиймати билан ушбу объектларнинг қолдиқ қиймати ўртасидаги фарқ) 83-«Бўлғуси даврлар даромадлари» ҳисобварағига ҳисобдан учурилади.

Узоқ муддатли ижара шартномаси бўйича ҳисобланган фойзлар суммалари 09-«Тушумга доир ижара

мажбуриятлари» ҳисобварағи дебети бўйича 80-«Фойдалар ва зарарлар» ҳисобварағи билан корреспонденцияда ўтказилади. Ижарага берилган асосий воситалар объектларининг ижарага берувчи билан ижарачи томонидан қилинган баҳодаги қиймати билан ушбу объектларнинг қолдиқ қиймати ўртасидаги фарқнинг тегишли қисми 83-«Бўлғуси даврлар даромадлари» ҳисобварағидан 80-«Фойдалар ва зарарлар» ҳисобварағи кредитига ҳисобдан ўчирилади.

Ижара ҳақининг тушуми пул маблағлари ёки ҳисоб-китобларни ҳисобга олиш ҳисобварақларининг дебети ҳамда 09-«Тушумга доир ижара мажбуриятлари» ҳисобварағи кредити бўйича акс эттирилади.

Ижара муддати тугаган пайтда 09-«Тушумга доир ижара мажбуриятлари» ва 83-«Бўлғуси даврлар даромадлари» ҳисобварақларида асосий воситаларнинг аниқ объект учун ижарачи билан ҳисоб-китоблар бўйича қолдиқлар бўлмаслиги керак.

Агар асосий воситалар объект ижара муддати тугашига қадар ижарачининг мулкига ўтса, сотиб олиш нархи тўланган ижара ҳақини айирган ҳолда ижара ҳақи тушумининг акс эттириш учун кузда тутилган тартибда сотиб олиш пайтида акс эттирилади.

09-«Тушумга доир ижара мажбуриятлари» ҳисобварағи бўйича таҳлилий ҳисоб ҳар бир ижара шартномаси бўйича юритилади.

49-§. Моддий ресурсларни ҳисобга олиш тартиби

Корхонада моддий ресурслар ҳисоби 10-«Материаллар» ҳисобварағида юритилади, ушбу ҳисобварақ корхонага тегишли бўлган хом ашё, материаллар, ёқилғи, эҳтиёт қисмлар, идишлар ва ҳоказо бойликларнинг мавжудлиги ва ҳаракати туғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган.

Материаллар 10-«Материаллар» ҳисобварағида уларни харид қилиш (тайёрлаш)нинг ҳақиқий таннархи ёки ҳисоб нархлари бўйича ҳисобга олинади.

Хом ашё, асосий ва ёрдамчи материаллар, ёкилиги харид қилинган ярим тайёр ва бутловчи маҳсулотлар, эҳтиёт қисмлар, маҳсулот (товарлар)ни ўраш ва ташиш учун ишлатиладиган идишлар ва бошқа моддий ресурслар ҳисоб ва ҳисоботда уларнинг ҳақиқий таннархи бўйича акс эттирилади.

Моддий ресурсларнинг ҳақиқий таннархи уларни харид қилиш харажатларидан келиб чиқиб аниқланади, бунга ана шу ресурсларни етказиб берувчи томонидан берилган кредитга харид қилиш учун фонсларни тўлаш, устама (қўшимча) нархлар, таъминот, ташқи иқтисодиёт ташкилотларига тўланган воситачилик тақдирлашлари, товар биржалари хизматлари қиймати, божхона тўловлари, чет ташкилотлар кучлари билан амалга ошириладиган ташиш, сақлаш ва етказиб бериш харажатлари кирadi. Корхонада материалларни тайёрлаш ва етказиб бериш бўйича харажатлар таркибига киритиладиган харажатлар рўйхати тегишли меъёрий ҳужжатлар билан тарғибга солинади.

Саноат корхоналарида ЭҲМ воситаларини қўлламасдан бирламчи ҳужжатларга ишлов бериш пайтида бойликлардан фойдаланиш йўналишлари (ҳисобварақлар, илова ҳисобварақлар, таҳлилий ҳисоб муддатлари ва буюртмалар) бўйича материаллар харажатлари суммаларини тақсимлаш ишлаб чиқариш ҳисобини цехлардан ёки ушбу материалларни истеъмол қилувчи ҳўжаликлардан олинган материаллар сарфи туғрисидаги ҳужжатлар бўйича бевосита юритадиган ҳисобчи ходимлари томонидан амалга оширилади. Ҳисоб юритадиган бухгалтерия ходимлари корхона бўйича ва оморлар бўйича материалларнинг факат умумий сарфини белгилайдилар.

Қиплок ҳўжалик корхоналари жорий йилда ишлаб чиқарган, 10-«Материаллар» ҳисобварағида акс этилади.

таи ўз маҳсулотини ушбу йил давомида (йиллик ҳисобот калькуляциясини тузишга қадар) режадаги таннарх бўйича ҳисобга олади. Келиб тушган моддий бойликларнинг режадаги таннархи ёки уларнинг улгуржи ва бошқа нархлар бўйича қиймати, шунингдек ҳақиқий таннархнинг режадаги нархлар бўйича ана шу моддий бойликлар қийматидан тафовут қилиш суммалари ёки транспорт-тайёрлаш харажатлари суммалари ушбу бойликлар ҳақиқий таннархнинг таркибий қўшимчалари ҳисобланган кўрсаткичлар сифатида махсус регистрларда ўз аксини топади. Йиллик ҳисобот калькуляцияси тузилганидан кейин материалларнинг режадаги таннархи ҳақиқий таннархига қараб тузатилади.

Компьютерлаш воситаларини қўллаган ҳолда бирламчи ҳужжатларга ишлов берилганида омборлар бўйича товар-моддий бойликлар тушуми ва сарфи, жамлама ҳисобварақлар, материалларнинг ҳисоб гуруҳлари ва бойликлардан фойдаланиш йўналишлари бўйича материаллар сарфи суммаларини тақсимлаш қайдномалари тузилади. Ана шу қайдномаларда ҳисоб нархлари бўйича материаллар ҳақиқий таннархнинг улар қийматидан тафовутлари турғисидаги маълумотлар келтирилади. ЭХМдан фойдаланган ҳолда материаллар ҳисобини ана шундай механизациялаш чоғида тегишли мазмунда табуляграммалар тузилади.

Материалларни ҳисоб нархлари (харид қилиш (тайёрлаш)нинг режадаги таннархи, ўртача харид нархлари ва ҳоказолар) бўйича ҳисобга олиш чоғида ана шу нархлар бўйича бойликлар қиймати билан бойликларни харид қилиш (тайёрлаш)нинг ҳақиқатдаги таннархи ўртасидаги фарк 16-«Материаллар қийматида четга чиқиш» ҳисобварағида акс эттирилади.

10-«Материаллар» ҳисобварағига қуйидаги илова ҳисобварақлар очилиши мумкин.

- 10-1-«Хом ашё ва материаллар»,
- 10-2-«Харид қилинадиган ярим тайёр ва бугловчи буюмлар, конструкция ва деталлар»,
- 10-3-«Ёқилғи»,

- 10-4-«Идишлар ва идиш материаллари»,
- 10-5-«Эҳтиёт қисмлар»,
- 10-6-«Бошқа материаллар»,
- 10-7-«Қайта ишлаш учун четга берилган материаллар»,
- 10-8-«Қурилиш материаллари» ва бошқалар

10-1-«Хом ашё ва материаллар» илова ҳисобварағида ишлаб чиқарилаётган маҳсулот таркибига кирадиган, унинг негизини ташкил этадиган ёки уни тайёрлашда зарур таркибий қўшимчалар ҳисобланадиган хом ашё ва асосий материаллар (шу жумладан қурилиш корхоналарида — қурилиш материаллари); маҳсулот ишлаб чиқаришда иштираётган ёки хўжалик мақсадлари, техник мақсадлар, ишлаб чиқариш жараёнига ёрдам бериш учун ишлатиладиган ёрдамчи материаллар, қайта ишлаш учун тайёрланган қишлоқ хўжалик маҳсулоти ва ҳоказоларнинг мавжудлиги ва ҳаракати ҳисобга олинади.

10-2-«Харид қилинадиган ярим тайёр ва бутловчи буюмлар, конструкция ва деталлар» илова ҳисобварағида уларга ишлов бериш ёки уларни йиғиш бўйича харажатларни талаб этадиган, ишлаб чиқариладиган маҳсулот (қурилиш)ни бутлаш учун ишлаб чиқариш кооперацияси тартибида харид қилинадиган ярим тайёр маҳсулотлар, тайёр бутловчи буюмлар (шу жумладан, қурилиш корхоналарида — қурилиш конструкциялари ва деталлари)нинг мавжудлиги ва ҳаракати ҳисобга олинади. Бутлаш учун харид қилинган, қиймати маҳсулот таннархига киритилмайдиган буюмлар 41-«Товарлар» ҳисобварағида ҳисобга олинади.

10-3-«Ёқилғи» илова ҳисобварағида транспорт воситаларини ишлатиш, ишлаб чиқаришнинг технологик эҳтиёжлари, энергия ишлаб чиқариш ва биноларни иситиш учун мулжалланган нефть маҳсулотлари (нефть, дизель ёқилғиси, керосин, бензин ва бошқалар) ва мойлаш материаллари, каттик (кўмир, торф, ўтин ва бошқалар) ва газсимон ёқилғининг мавжудлиги ва ҳаракати ҳисобга олинади. Нефть маҳсулотлари учун томонлар

дан фойдаланилганда уларнинг ҳисоби 10-3-«Ёқилғи» илова ҳисобварағида ҳам юритилади.

10-4-«Идишлар ва идиш материаллари» илова ҳисобварағида барча турдаги идишлар (хўжалик инвентари сифатида фойдаланиладиганларидан ташқари), шунингдек идиш тайёрлаш ва уни тузатиш учун мўлжалланган материал ва деталлар (яшинларни йиғиш учун деталлар, бочка тахтаси, темирчамбарак ва бошқалар) мавжудлиги ва ҳаракати ҳисобга олинади. Юклаб жўнатилаётган маҳсулотнинг сақланишини таъминлаш мақсадида вагонлар, баржалар, кемаларни қўшимча жиҳозлаш учун мўлжалланган буюмлар (нарсалар) 10-1-«Хом ашё ва материаллар» илова ҳисобварағида ҳисобга олинади.

Таъминот, сотиш ва савдо корхоналари товар солинган идишлар ва бўш идишларни 41-«Товарлар» ҳисобварағида ҳисобга оладилар.

10-5-«Эҳтиёт қисмлар» илова ҳисобварағида асосий фаолият эҳтиёжлари учун харид қилинган ёки тайёрланган, таъмирланган, машиналар, ускуналар, транспорт воситалари ва ҳоказоларнинг эскирган қисмларини, алмаштириш учун мўлжалланган эҳтиёт қисмлар, шунингдек захирадаги ва айланиб турган автомобиль шиналарининг мавжудлиги ва ҳаракати ҳисобга олинади. Бу ерда корхоналарнинг таъмирлаш бўлинмаларида, техникани айирбошлаш пунктлари ва таъмирлаш заводларида тайёрланадиган, тўлиқ бутланган машиналар, ускуналар, двигателлар, узеллар, агрегатлар айирбошлаш фондининг ҳаракати ҳам ҳисобга олинади. Филдиракка ўрнатилган ва автомобилда захирада бўлган, ана шу автомобилнинг инвентарь кийматига киритиладиган автомобиль шиналари (покришка, камера ва чамбарак тасма) асосий воситалар таркибида ҳисобга олинади. Компьютер ускуналарини тузатишда фойдаланиладиган, уларга доир турли бутловчи эҳтиёт қисмларни ҳам эҳтиёт қисмларга киритиш мумкин.

10-6-«Бошқа материаллар» илова ҳисобварағида ишлаб чиқариш чиқиндилари (кийкиндилар, кесиклар, найраҳалар ва ҳоказолар); тузатиб бўлмайдиган брак; асосий

Он охирида 15-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» ва 10-«Материаллар» ҳисобварақлари бўйича ой охирида йўлда бўлган ёки маҳсулот етказиб берувчиларнинг омборларидан олиб кетилмаган материаллар қийматига ёзувлар қайд этилмаслиги мумкин.

Жорий ойда келиб тушган ва ой бошида қолган моддий бойликларнинг ҳақиқий таннархи, шунингдек уларнинг ҳисоб нархлари (режадаги (меъёрий) таннархи) бўйича қиймати тўғрисидаги курсаткичлар асосида қайдномада тафовутлар суммалари ва ҳисоб нархлари бўйича моддий бойликлар қийматига ана шу тафовутлар фонзи ёки транспорт-тайёрлаш харажатлари суммалари ва фонзи келтирилади. Ҳисоб нархларида ҳақиқий таннархдан тафовутлар ҳар бир жамлама ҳисобварақ ёки материалларнинг ҳисоб гуруҳи бўйича аниқланади. Бунда корхонага ҳисоб нархлари бўйича ҳақиқатда келиб тушган материаллар қиймати билан ана шу материалларни харид қилиш (тайёрлаш)нинг ҳақиқий таннархи ўртасидаги фарк 16-«Материаллар қийматида четга чиқиш» ҳисобварағи дебети ва ҳисобдан ўчирилади. 15-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» ҳисобварағи бўйича ой охиридаги қолдиқ йўлда моддий бойликлар мавжудлигини курсатади.

Келиб тушган ва чиқиб кетган моддий бойликларнинг ҳисоб нархлари ва ҳақиқий таннарх бўйича қиймати тўғрисидаги маълумотлардан фойдаланиб, қайдномага ҳисобда қабул қилинган нархлар, шунингдек ҳақиқий таннарх бўйича алоҳида ҳисобварақлар ва гуруҳларга доир бойликлар қолдирги қайд этилади.

Иккинчи ҳолатда материалларни кириш қилиш у ёки бу бойликлар қаердан келиб тушиши ва материалларни тайёрлаш ҳамда корхонага етказиб бериш харажатларининг характерига қараб 10-«Материаллар» ҳисобварағи дебети ва 60-«Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар», 20-«Асосий ишлаб чиқариш», 23-«Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар», 71-«Ҳисобот берадиган шахслар билан ҳисоб-китоблар», 76-«Турли дебитор ва кредиторлар билан ҳисоб-китоблар» ва бошқа шу сингари

ҳисобварақлар кредити буйича ёзув билан акс эттирилади. Ҳуҗда маҳсулот етказиб берувчилардан келиб тушадиган материаллар, улар қачон маҳсулот етказиб берувчининг ҳисоб-китоб ҳужжатларини олишга қалар ёки олгандан сунг келиб тушганидан қатъи назар, кирим қилинади.

Ҳақи туланган, ой охирида Ҳуҗда булган ёки маҳсулот етказиб берувчиларнинг омборларидан олиб чиқилмаган материаллар қиймати ой охирида 10-«Материаллар» ҳисобварағи дебети ва 60-«Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи кредити буйича (ана шу бойликларни омборга кирим қилмасдан) акс эттирилади. Кейинги ой бошида ушбу суммалар сторноланади ва жорий ҳисобда 60-«Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи буйича дебиторлик қарзи сифатида қайд этилади.

Ички оборот ҳисобланувчи омборлардан моддий бойликларнинг сарфи (мустақил ҳисоб бирликлари булган цех омборларига бериш, материални мустақил ҳисоб бирликлари томонидан бошқа ерга утказиш, материалларни бошқа омборларга кучириш ва бошқалар), шунингдек материалларни ишлаб чиқаришдан умумзавад омборларига қайтариш ой охирида аниқланади. Кирим ва чиқим буйича ички оборот туғрисидаги маълумотлар айнан бир хил булиши керак.

Ишлаб чиқаришда ёки бошқа ҳужалик мақсадлари учун материалларнинг ҳақиқий сарфи 10-«Материаллар» ҳисобварағи кредити буйича ишлаб чиқариш харажатлари (муомала чиқимлари)ни ҳисоби а олиш ҳисобварақлари ёки бошқа тегишли ҳисобварақлар билан корреспонденцияда акс эттирилади.

Материалларни четга сотиш 10-«Материаллар» ҳисобварағи кредити ва 48-«Бошқа активлар сотилиши» ҳисобварағи дебети буйича утказилади, айна вақтда 48-«Бошқа активлар сотилиши» ҳисобварағи кредити буйича ана шу материаллар учун корхона харидордан олиши керак бўлган суммалар (62-«Харидорлар ва буюртмачилар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи билан корреспонденцияда) акс эттирилади.

Моддий бойликлар ҳаракатининг ҳисоби бир қатор журнал-ордерлар ва қайдномаларда (10, 10а) амалга оширилади. Моддий бойликларнинг келиб тушиши билан боғлиқ операциялар (бойликлар қиймати, транспорт-тайёрлаш харажатлари ва бошқалар), яъни 10-«Материаллар» ҳисобварағининг илова ҳисобварақлари бўйича дебет оборотлари куйидаги журнал-ордерларда акс эттирилади:

- маҳсулот етказиб берувчилардан келиб тушган моддий бойликлар (60-«Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи кредити билан корреспонденциядаги оборотлар) — тегишинча 6-журнал-ордерда;
- ўзи ишлаб чиқарган моддий бойликлар (20-«Ассий ишлаб чиқариш» ва 23-«Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар» ҳисобварақлари кредити билан корреспонденциядаги оборотлар) — тегишинча 10-журнал-ордерда;
- ҳисобот берувчи шахслардан харид қилинган моддий бойликлар (71-«Ҳисобот берадиган шахслар билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи кредити билан корреспонденциядаги оборотлар) — тегишинча 7-журнал ордерда.

Саноат корхоналари, таъминот ва сотиш ташкилотларида моддий бойликларнинг чиқиб кетиши (ишлаб чиқаришга топшириш, ўз эҳтиёжлари учун сарфлаш, юклаб жўнатиш, четга бериш ва ҳоказолар), яъни 10-илова ҳисобварақлар бўйича кредит оборотлари 10-журнал-ордерда аниқланади.

Моддий бойликларни корхона (ташкилот) ичида олиб ўтиш ва моддий бойликларни бир турдан бошқасига ўтказиш (моддий бойликларни бир жамлама ҳисобварақдан бошқасига ўтказиш), шунингдек материалларни қайта ишлашга топшириш тегишинча 10-журнал-ордерларда ва 10, 10а-қайдномаларда акс эттирилади.

Корхона омборига келиб тушмаган моддий бойликлар учун тўланган ҳисобварақ-фактуралар суммалари 60-«Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан

хисоб-китоблар» хисобварағида тахлилий хисобда қайд этилади. Ой охирида ҳақи туланган, лекин келиб тушмаган моддий бойликлар бўйича суммалар хисоб регистрарида материаллар хисоби учун мулжалланган хисобварақлар дебити бўйича оборотлар сифатида кўрсатилади, лекин янги ой бошланишида ёки кўрсатилган моддий бойликлар келиб тушишига қараб (йўлдаги материалларнинг хисоби олиш усулига бўғлиқ ҳолда) ушбу суммалар сторноланади.

Материаллар келиб тушишини хисобга олишнинг бундай тартиби йўлдаги моддий бойликларга доир операцияларнинг махсус тахлилий хисобини юритиш заруратини истисно этади. Утган ой охирида йўлдалиги қайд этилган ва хисобот ойда келиб тушган моддий бойликларнинг келиб тушиши хисобда умумий тартибда, яъни 60-хисобварақ кредити ва ишлаб чиқариш захираларининг дебити бўйича акс эттирилади.

Моддий бойликлар қолдиқлари ҳақидаги маълумотлар тегишли салдо қайдномалари кўрсаткичларининг тўғрилигини текшириш учун хизмат қилади, чунки қайдномаларда ёзувлар омбор варақчалари ёки дафтарларидаги сингари ҳужжатлар бўйича қайд этилади. Тафовутлар аниқланганда, ана шу тафовутларнинг сабаблари М-43-шаклидаги жамғарма қайдномалар ёрдамида аниқланади. Цехлар омборларидаги моддий бойликлар қолдиғи тўғрисида 10-қайдномада чиқарилган маълумотлар ушбу омборларнинг нав қайдномалари бўйича қолдиқлар суммасига мувофиқ келиши керак.

Ишлаб чиқаришдаги моддий бойликлар ҳаракати қайдномасида кўрсатилган материаллар сарфи тўғрисидаги маълумотлар тугалланмаган ишлаб чиқаришнинг хисобга олган ҳолда ишлаб чиқарилган маҳсулот ҳажмидан келиб чиқиб, белгиланган меъёрлар бўйича материаллар сарфи тўғрисидаги материаллар билан таққосланиши керак. Цехларда (участкаларда) ҳам ашё ёки материалларнинг камомати аниқланганда камомат суммалари қайдномада «Бошқа чиқиб кетишлар» моддаси бўйича кўрсати-

лади, бунда сарфга доир маълумотлар тегишсинча ишлаб чиқариш ва хужалик эҳтиёжларига камайтирилади. Айни вақтда ана шу камомадлар ҳисобда амалдаги қондалар билан белгиланган тартибда акс эттирилади.

Агар цехлар (участкалар) ишлаб чиқариш ҳисоботларини тузса, уларнинг маълумотлари 11-қайднома кўрсаткичлари билан солиштирилиши керак.

10-с-«Моддий бойликлар ҳаракати» қайдномаси қурилиш ташкилотларида моддий бойликлар ҳаракатини уларни сақлаш жойлари бўйича ҳисоб нархларига кўра ҳисобга олиш учун қўлланилади. Айни вақтда қайдномада харид қилинган моддий бойликлар ҳақиқий таннархининг уларнинг ҳисоб нархлари бўйича қийматидан тафовутлари ҳисоби юритилади. 10-с-қайднома, бундан ташқари, харажатлар йуналишлари (жамлама ҳисобварақлар, илова ҳисобварақлар, харажатлар моддалари) бўйича материаллар сарфини тақсимлаш учун хизмат қилади.

Баён этилганларга мувофиқ, 10-с-қайдномада (иккинчи ва учинчи бўлимларда) ой бошидаги қолдиқ, ой давомида моддий бойликларнинг келиб тушиши, чиқиб кетиши ва уларнинг ой охиридаги қолдини ўз аксини топади (айрим омборлар ҳисоб нархлари бўйича). Бунда материаллар сарфи жамлама ҳисобварақлар ва таҳлилий ҳисоб моддалари бўйича кўрсатилади, сарфланган бойликлар суммалари ана шуларга ҳисобдан ўчирилиши керак.

Таҳлилий ҳисоб моддалари бўйича материаллар сарфига доир зарур маълумотлар қайдноманинг иккинчи бўлимида келтирилади. Алоҳида объектлар бўйича қурилиш-монтаж ишларини олиб боришга материаллар сарфи омбор мудирлари (омборчилар)нинг моддий ҳисоботлари асосида бевосита 10-с-журнал-ордерда ёки 10-с-журнал-ордерга 12-с-қайдномада акс эттирилади.

Агар қурилиш ташкилотида моддий ҳисоботлар (47-шакл) ёки йиллик оборот қайдномалари (марказий омборлар бўйича) қўлланилса, ушбу ҳисобот хужжатлари бўйича 10-с-қайдномада фақат ой бошланиши ва охиридаги қолдиқлар ҳамда ой учун материаллар келиб ту-

лиши ва берилишининг умумий якунлари ёзилади; кор-
респондентияланувчи ҳисобварақлар бўйича зарур маъ-
лумотлар умуман ташқирот (қурилиш бошқармаси) бўйи-
ча келтирилади. Қиримга доир маълумотлар 6-с-журнал-
ордер ва бошқа тегишли журнал-ордерлардаги ёзувлар
асосида кўрсатилади, бунда келиб тушган 6-с-журнал-
ордердан ташқари бошқа журнал-ордерларда акс эттирил-
ган моддий бойликларнинг ҳисоб нархлари бўйича қий-
мати ана шу журнал-ордерларга илова қилинган, нарх
қўйилган қирим ҳужжатлари суммаларини ҳисоблаш би-
лан белгиланади.

Келиб тушган моддий бойликлар ҳақиқий таннар-
хининг уларнинг ҳисоб нархлари бўйича қийматида та-
фовутларнинг аниқлаш учун 10-с-қайдномага тегишли жур-
нал-ордерлардан уларда аниқланган ҳақиқий таннархнинг
таркибий қўшимчалари кўчирилади.

Ой бошида қолган ва ҳисобот ойида келиб тушган
моддий бойликларнинг ҳақиқий таннархи ва уларнинг
ҳисоб нархлари бўйича қиймати туғрисидаги маълумот-
лар бўйича тегишли тафовутларнинг суммаси ва фойзи
белгиланади. Бундай йул билан аниқланган тафовутлар
фойзи асосида сарфланган моддий бойликларга кирадиган
ва ушбу бойликларнинг ҳисоб нархлари бўйича қиймати-
га мутаносиб ҳаракатларнинг тегишли ҳисобварақларига
ҳисобдан учирилиши керак бўлган ушбу тафовутлар сум-
маси белгиланади.

Мазкур усул билан 10-с-қайдномада аниқланган
сарфланган моддий бойликларнинг ҳақиқий таннархи маз-
кур сарф акс эттирилиши керак бўлган жамлама ҳисобва-
рақлар ва уларнинг тахлили ҳисоб моддалари бўйича 10-
с-журнал-ордерга кўчирилади. 10-с-журнал-ордерда қури-
лиш монтаж ишларини амалга оширишга доир сарфлан-
ган моддий бойликлар омбор мудирлари (омборчилар)-
нинг моддий ҳисоботлари асосида қурилишнинг айрим
объектлари бўйича тақсимланади.

(Корхона, ташкилот)

ТАСДИҚЛАЙМАН
Корхона раҳбари

(имзо, исми шарифи)

199__ йил «__»

МАТЕРИАЛЛАРНИ ҚАБУЛ ҚИЛИШ
ДАЮЛАТНОМАСИ

Ҳужжат рақами	Тузиш санаси
	19__ йил

Даяулатнома тузилган жой _____

Қабул қилиш бошланди соат _____ дақиқа _____

Қабул қилиш тугади соат _____ дақиқа _____

_____ сон ҳисобварақ билан келган юк қабул қилинди ва кузда
кечирилди.

199__ йил «__» _____

Илова транспорт ҳужжати буйича _____

Станциясидан (пристань, портдан) _____ сон сифат тугри-
сидаги гувоҳнома (сертификат)

199__ йил «__» _____

_____ сон вагонларда

Жунатувчи _____

(номи ва манзили)

[illegible]

Қабұл қылды (олдыс)

Модели б'улим бухгалтерн

Техник назорат бўлими

Маҳсулот сифати бўйича лаборатория

Таймшот бўлими

(Корхона, ташкилот)

МАТЕРИАЛЛАРНИ ОМБОРДА ҲИСОБГА ОЛИШ ВАРАҚЧАСИ

Омбор	Сақлаш жойи		Русум	Нав	Йўналиш	Миқдор	Номенклатура рақами	Ўлчов бирлиги		Нархи, сўм	Захира меъёри
	стеллаж	ячейка						код	номи		

Материал номи				1-он шаклида сатр рақами	Ўзв сянаси	Ҳужжат рақами	Тартиб рақами	Кимдан олинди ёки кимга берилди	Кирим	Чиким	Қолдиқ	Назорат (имзо, сана)
номи	тури	вазни	паспорт рақами									

Материалларни амборда ҳисобга олиш варақчасининг давоми

Корреспонденцияловчи ҳисобварақ		Моддий бойликлар		Ўлчов бирлиги		Миқдори		Нархи, сўм	Сумма, сўм	Инвентарь рақами	Паспорт рақами	Омбор карто-текаси бўйича ўзув-нинг тартиб рақами
ҳисоб-варақ, илова ҳисоб-варақ	таҳлилий ҳисоб коди	номи, нави, миқдори, русуми	номенклатура рақами	код	номи	жўнатилиди (берилиши керак, талаб қилинган)	қабул қилилиди (берилди)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Бош бухгалтер _____

Қабул қилди (олди) _____

Беришга рухсат этилди _____

Топширди (берди) _____

Жами берилди _____ номда

(сўз билан)

(Корхона, таъкилот)

М-10 шакли

РУХСАТ БЕРАМАН

(лавозими)

(имзо)

(исми-шарифи)

МАТЕРИАЛЛАРНИ АЛМАШТИРИШ (Қўшимча бериш) ГА ТАЛАБНОМА

Ҳуж- жат рақами	Тузиш санаси	Код			Корреспонденцияловчи ҳисобварақ		Номенк- латура рақами	Код		
		Опера- ция тури	жуна- тувчи	олув- чи	ҳисобварақ, илова ҳисобварақ	таҳлилий ҳисоб коди		Маҳсулот, деталлар	Сабаб- лар	Айбдор

Ким орқали

Талаб қилди

Рухсат берди

М-10 шакли давоми

Моддий бойликлар (номи, нави, миқдори, русуми)	Ўлчов бирлиги		Миқдори		Нархи, сўм	Сумма, сўм	Паспорт рақами	Омбор кар- тотекаси бўйича ёзувнинг тартиб рақами
	код	номи	талаб қилинди	берилди				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Алмаштириш (қўшимча бериш) сабаби

Алмаштириш (қўшимча бериш) келтириб олинди

(лавозими)

(имзо)

(имзо рашифровкаси)

(лавозими)

(имзо)

(имзо рашифровкаси)

(лавозими)

(имзо)

(имзо рашифровкаси)

(Омбор (омборхона)) _____

Моддий жавобгар шахс _____ (лавозим, исми-шарифи)

202

[illegible]

Ожборда материаллар қолдониши ҳисоби ва олинш қўйдирмагилини таъқиқови

[illegible]

203

_____ (Корхона, ташкилот)

Омбор (омборхона) _____

199__ йил учун Омборда материаллар қолдиғини ҳисобга олиш қайдномаси

Моддий жавобгар шахс _____ (давозим, неми-шарифи)

№ т/р	Материал		Ўлчов бириги		Нархи, сўм	Захира метери	_____ қолдиқ _____ та			Ва қоғаз	_____ та қолдиқ _____		Ва қоғаз
	номи	номенк- латура рақами	номи	код			миқдори	сумма, сўм	сумма, сўм		миқдори	сумма, сўм	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10-29	30	31	32...

*Омборда материаллар қолдиғини ҳисобга олиш
қайдномасининг давоми*

[illegible]

3. Ой охирида моддий бойликлар сарфи ва қолдиғи - жамлама ҳисобварақлар ва талаб қилинувчи ҳисоб гуруҳлари бўйича						
Са- ҳифа ра- қаи	Сана ёки ом- бор ра- қаи	Бериш йўналиши	10-1 ҳисоб- варақ	10-3 ҳисоб- варақ	...	12 ҳисоб- варақ
		Умумзавод омборлари сарфи				
		Жамғарма қайдномалар				
		1-сон				
		2-сон				
		Ишлаб чиқаришга жами				
		Четга сотилди				
		1-сон				
		Жами четга сотилди				
		Цех омборларига берилди				
		Ички оборотларсиз берилди				
		Цех материаллари берилиши ва сарфи				
		Жами узил-кесил сарф				
		Ҳисоб нархлари бўйича ой охиридаги қолдиқ				
		Умумзавод омборларида				
		Цех омборларида				
		Цех омборларида				
Жами, шу жумладан ишлаб чиқаришдаги қолдиқ						
10-журнал-ордер бўйича ҳақиқий таннархга доир узил-кесил сарф						
Ҳақиқий таннарх бўйича қолдиқ						

10-ЖУРНАЛ-ОРДЕР ҲИСОБВАРАҚЛАР КРЕДИТИ БЎЙИЧА

- 02-Асосий воситалар эскириши
- 05-Помоддий активлар эскириши
- 10-Материаллар
- 12-Арзон ва тез эскирувчан буюмлар
- 13-Арзон ва тез эскирувчан буюмларнинг эскириши
- 20-Асосий ишлаб чиқариш
- 21-Ўзи ишлаб чиқарган ярим тайёр маҳсулотлар
- 23-Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар
- 25-Умумишлаб чиқариш харажатлари
- 26-Давр харажатлари
- 28-Ишлаб чиқаришдаги брак
- 29-Хизмат кўрсатувчи ишлаб чиқаришлар ва
хўжаликлар
- 31-Келуси даврлар харажатлари
- 65-Мулкӣ ва шахсий суғуртага доир ҳисоб-китоблар
- 69-Ижтимоий суғуртага доир ҳисоб-китоблар
- 70-Меҳнатга ҳақ тўлаш бўйича ходимлар билан ҳи-
соб-китоблар
- 84-Бойликлар ишдан чиқиб бўйича камомад ва
талафотлар

199__ йил «____» _____ учун

10-ЖУРНАЛ-ОРДЕР

1. Ишлаб чиқариш харажатлари

[illegible]

2. Иқтисодий элементлар бўйича ишлаб чиқариш харажатларининг ҳисоб-китоби

[illegible]

10-журнал-ордер давами

3. Товар махсулоти ишлаб чиқарини қийматииниң ҳисоб-китоби

№	Харажатлариниң калькуляция молдлари	Хом ашё ва материаллар	Ишлаб чиқариниң асосий сийни ҳақи	Ишлаб чиқариниң ишчилариниң кушим-ча ни ҳақи	Ихтимойи сугурта бўйича аж-ратмалар	Усулаларини тутиб турини ва ишлатини харажатлари	Умумин-лаб чиқарини хара-жатлари	Бракдан талфот-лар	Жами
1	20-ҳисобварақ лебети бўйича харажатлар								
2	Харажатлар молдалари бўйича тузатишлар; тузатиб бўлмайдиган брак билан боғлиқ ишлаб чиқариниң чиқимлари (-)								
3	Бракни тузатишга йўналтирилган суммалар (+)								
4	Қийматли тиқитлар қиймати (-)								
5	Туталланмаган асосий ишлаб чиқарини қол-лит; ой бошига (+), ой охирига (-)								
6	Асосий ишлаб чиқарини товар махсулотиниң ҳақиди ишлаб чиқарини тапирхи								
7	Брак қийини таёр махсулотлар қиймати								

50-§. Боқувдаги ва бўрдокига бокилаётган хайвонларни ҳисобга олиш тартиби

Боқувдаги ва бўрдокига бокилаётган хайвонларнинг бухгалтерия ҳисоби 11-«Боқувдаги ва бўрдокига бокилаётган хайвонлар» ҳисобварағида амалга оширилади. ушбу ҳисобварақ корхонага тегишли ёш хайвонлар; бўрдокига ва яйловда бокилаётган катта ёшдаги хайвонлар; паррандалар; ёввойи хайвонлар; қуёнлар; асалари оилалари; сотиш учун асосий подадан чиқарилган катта ёшдаги хайвонлар (бўрдокига бокишга қўймасдан), аҳолидан сотиш учун қабул қилинган молларнинг мавжудлиги ва ҳаракати тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган. Мазкур хайвонларни парвартириш ёки бўрдокига бокиш харажатлари 20-«Асосий ишлаб чиқариш» ёки 29-«Хизмат кўрсатувчи ишлаб чиқаришлар ва хўжаликлар» ҳисобварақларида ҳисобга олинади.

Хайвонларни бошқа корхоналар ва шахслардан харид қилиш 11-«Боқувдаги ва бўрдокига бокилаётган хайвонлар» ҳисобварағи дебети ва 15-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» ёки 60-«Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар» (маҳсулот етказиб берувчилар фактуралаган суммага) ва бошқа тегишли ҳисобварақлар кредити (етказиб бериш харажатлари ва бошқа шу сингари харажатлар суммасига) бўйича акс эттирилади.

Асосий подадан чиқарилган хайвонлар 11-«Боқувдаги ва бўрдокига бокилаётган хайвонлар» ҳисобварағи бўйича 47-«Асосий воситалар сотилиши ва бошқача реализацияси» ҳисобварағи кредитидан ҳисобга қабул қилинади (маҳсулдор мол дастлабки қиймати бўйича; иш хайвони — сотиш ва чиқариб ташлашдан ҳақиқатда олинган суммалар миқдорида).

Туғиш тарзида олинган ёш хайвонлар 11-«Боқувдаги ва бўрдокига бокилаётган хайвонлар» ҳисобварағи

дебети ва болалаган ҳайвонларни парваришлари харажатлари ҳисобга олинadиган ҳисобварақ кредити бўйича қирим қилинади.

Бўрдоқига (яйловда) боқиладиган бузоқлар, чучка ва ҳайвонларнинг вазн орттириш қиймати, шунингдек ёш ҳайвонлар (тойчоқлар ва ҳоказолар) ўсишининг қиймати ҳар ойда ана шу ҳайвонларни парваришлари харажатлари ҳисобга олинadиган ҳисобварақ кредитидан, парваришларининг режадаги таннархи бўйича, 11-«Боқувдаги ва бўрдоқига боқилаётган ҳайвонлар» ҳисобварағи дебетига киритилади. Йил охирида кўрсатилган ҳисобварақлар бўйича йил давомида парваришларининг режадаги таннархи бўйича ҳисобга олинган вазн орттириш ёки устириш қийматини парваришларининг ҳақиқий таннарихига қадар тузатадиган ёзув (сторноловчи ёки қўшимча) қайд этилади.

Асосий подага ўтказиладиган ёш ҳайвонлар 11-«Боқувдаги ва бўрдоқига боқилаётган ҳайвонлар» ҳисобварағидан 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағи дебетига ҳисобдан учурилади. Айни вақтда ёш ҳайвонларни асосий подага ўтказишда 01-«Асосий воситалар» ҳисобварағи дебетланади ва 08-«Капитал қўйилмалар» ҳисобварағи кредитланади.

Қиймати 11-«Боқувдаги ва бўрдоқига боқилаётган ҳайвонлар» ҳисобварағида ҳисобга олинadиган ҳайвонларнинг четга берилиши (шу жумладан асосий подадан чиқарилган молларни тайёрлаш корхоналарига топшириш) 11-«Боқувдаги ва бўрдоқига боқилаётган ҳайвонлар» ҳисобварағи кредити ва 46-«Маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотилиши» ҳисобварағи дебети бўйича акс эттирилади, айни вақтда 62-«Харидорлар ва буюртмачилар билан ҳисобкитоблар» ҳисобварағи дебети билан корреспонденцияда 46-«Маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотилиши» ҳисобварағи кредити бўйича ана шу ҳайвонлар учун корхонага харидордан олинishi керак бўлган суммалар акс эттирилади. Бўрдоқига боқишга қўймасдан асосий подадан чиқа-

ришган ҳайвонлар молларни тайёрлаш корхоналарига топширилганда сотиш таркибидаги ёзув бевосита «Асосий воситалар» ҳисобварағи кредитидан 47-«Асосий воситалар сотилиши ва бошқача реализацияси» ҳисобварағи дебетига қайл этилади.

Ҳалок бўлган ва сўйишга мажбур бўлинган ҳайвонларнинг қиймати, табиий офатлар сабабли ҳалок бўлганларидан ташқари, бойликларни бузиш сифатида 11-«Боқувдаги ва бўрдоқига боқилаётган ҳайвонлар» ҳисобварағи кредити ва 84-«Бойликлар ишдан чиқиши бўйича камомад ва талафотлар» ҳисобварағи дебети бўйича акс эттирилади. Ҳалок бўлган ва сўйишга мажбур бўлинган ҳайвонлардан олинган терилар, шохлар, туёқлар, техник ёғлар ва ҳоказолар ишлатиш ёки сотиш мумкин бўлган нархлар бўйича баҳоланади ва ёрдамчи маҳсулот чиқиши сингари ҳайвонларни парваришlash харажатлари ҳисобга олинadиган ҳисобварақ кредитидан кирим қилинади. Табиий офатлар сабабли ҳалок бўлган ёки мажбуран сўйилган ҳайвонлар қиймати 11-«Боқувдаги ва бўрдоқига боқилаётган ҳайвонлар» ҳисобварағи кредитидан бевосита 80-«Фойдалар ва зарарлар» ҳисобварағи дебетига ҳисобдан ўчирилади.

11-«Боқувдаги ва бўрдоқига боқилаётган ҳайвонлар» ҳисобварағи бўйича таҳлилий ҳисоб ҳайвонларни сақлаш жойлари, ҳайвонларни парваришlash ва бўрдоқига боқиш харажатларини ҳисобга олиш учун белгиланган турлар ёш гуруҳлари, жинс ва ҳоказолар бўйича юритилади.

51-§. Арзон ва тез эскирувчан буюмларни ҳисобга олиш тартиби

Корхонада арзон ва тез эскирувчан буюмларнинг бухгалтерия ҳисоби 12-«Арзон ва тез эскирувчан буюмлар» ҳисобварағида амалга оширилади, ушбу ҳисобварақ корхонага тегишли бўлган арзон ва тез эскирувчан буюмлар, хужалик инвентари, умумий ва махсус мақсаддаги асбоблар ҳамда мосламалар, белгиланган тартибга мувофиқ оборотдаги воситалар таркибига киритиладиган бошқа ишлаш воситаларининг мавжудлиги ва ҳаракати туфрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган.

Бир йилдан кам муддат фойдаланишда бўлган ва харид қилинган маҳсулотнинг битта бирлиги учун эш кам ойлик иш ҳақининг ўн беш баравари миқдоригача қийматга эга бўлган воситалар ва предметлар арзон ва тез эскирувчан буюмларга киритилади.

Арзон ва тез эскирувчан буюмлар 12-«Арзон ва тез эскирувчан буюмлар» ҳисобварағида уларни харид қилиш (тайёрлаш)нинг ҳақиқий қиймати (яъни таннархи) ёки ҳисоб нархлари бўйича ҳисобга олинади.

Арзон ва тез эскирувчан буюмларни харид қилиш (тайёрлаш)нинг ҳақиқий таннархи харид қилиш (тайёрлаш) нархлари бўйича қиймати ҳамда ана шу бойликларни тайёрлаш ва корхонага етказиб бериш харажатларидан шаклланади. Арзон ва тез эскирувчан буюмларни тайёрлаш ва корхонага етказиш харажатлари таркибига киритиладиган харажатлар рўйхати тегишли меъёрий хужжатлар билан тартибга солинади.

Арзон ва тез эскирувчан буюмларни ҳисоб нархлари (режадаги таннарх), харид қилиш (тайёрлаш) нархлари бўйича ҳисобга олиш чоғида ана шу нархлар бўйича бойликлар қиймати билан бойликларни харид қилиш (тайёрлаш)нинг ҳақиқий таннархи ўртасидаги фарқ 16-«Материаллар қийматида четта чиқиш» ҳисобварағида акс эттирилади.

Арзон ва тез эскирувчан буюмлар 12-«Арзон ва тез эскирувчан буюмлар» ҳисобварағида дастлабки баҳода ҳисобга олинади. Арзон ва тез эскирувчан буюмларнинг эскириши 13-«Арзон ва тез эскирувчан буюмларнинг эскириши» ҳисобварағида ҳисобга олинади.

12-«Арзон ва тез эскирувчан буюмлар» ҳисобварағига қуйидаги илова ҳисобварақлар очилиши мумкин:

12-1-«Захирадаги арзон ва тез эскирувчан буюмлар»,

12-2-«Фойдаланишдаги арзон ва тез эскирувчан буюмлар»,

12-3-«Вактинчалик (титул булмаган) иншоотлар» ва бошқалар.

Арзон ва тез эскирувчан буюмлар ҳаракатига доир операциялар материаллар билан тегишли операцияларни ҳисобга олишга ухшаш тартибда акс эттирилади.

Қурилиш тугалланган вақтинчалик (титул булмаган) иншоотлар, мосламалар ва қурилмаларнинг қиймати 12-«Арзон ва тез эскирувчан буюмлар» ҳисобварағи дебети бўйича 30-«Нокапитал ишлар» (қурилиш корхоналарида) ёки 20-«Асосий ишлаб чиқариш» (геологоразведка ишининг олиб боровчи корхоналарда) ҳисобварақлари кредитидан қирим қилинади.

12-«Арзон ва тез эскирувчан буюмлар» ҳисобварағи бўйича таҳлилий ҳисоб белгиланган гуруҳлашга мувофиқ арзон ва тез эскирувчан буюмларнинг бир турдаги гуруҳлари бўйича юритилади.

Арзон ва тез эскирувчан буюмларни ҳисобдан учирish далолатномасининг давоми

Буюм			Ўлчов бирлиги		Миқ-дори	Фойдала-нишга ке-либ тушish санаси	Нархи, сўм	Сумма, сўм	Хизмат муддати	Ҳисоб-дан учирish сабаби	Паспорт рақами
но-ми	номенк-латура рақами	инвен-таръ рақами	ко-ди	но-ми							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Шаклнинг орқа томони

(Буюмлар умумий миқдори — ёзув билан)

Чиқарish далолатномалари рақамлари ва санаси _____

Мазкур далолатномада саналган буюмлар комиссия ҳозирлигида утилга айлантирилди, улар қуйидагича кириш қилиниши керак:

Утиль		Ўлчов бирлиги		Миқ-дори	Нарх	Сумма, сўм	Омбор картотекаси бўйича ёзувнинг тартиб рақами
номи	номенк-латура рақами	коди	номи				
1	2	3	4	5	6	7	8

Арзон ва эскирувчан буюмларни ҳисобдан учирish далолатномасининг давоми

Ҳисобга олинмайдиган утиль йўқ қилинди.

Комиссия ҳулосаси:

_____ (тавозим) _____ (имзо) _____ (имзо расшфровкаси)

Комиссия аъзолари имзолари:

_____ (тавозим) _____ (имзо) _____ (имзо расшфровкаси)

_____ (тавозим) _____ (имзо) _____ (имзо расшфровкаси)

_____ (тавозим) _____ (имзо) _____ (имзо расшфровкаси)

_____ сон юхат бўйича утиль 199__ йил _____ да топширилди.

Корхона

МАХСУС КИЙИМ, МАХСУС ПОЙАБЗАЛ ВА САҚЛАШ
МОСЛАМАЛАРИНИ ҲИСОБГА ОЛИШНИНГ ШАХСНИЙ
ВАРАҚЧАСИ

Исми-шарифи _____

Касби _____

Лавозими _____

Цех, булим, участка	Омбор	Табель рақами

Махсус кийим, махсус пойаб- зал ва сақлаш мослама- лари номи	Хиз- мат муд- дати	Берилди			Қайтарилди			Ҳисоб- дан ўчирил- ди ёлат- номаси	
		са- на	миқ- дор	ҳодим им.юси	са- на	миқ- дор	омбор- чи им- зоси	ра- қам	са- на
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

10/10/2008

[illegible]

52-§. Арзон ва тез эскирувчан буюмлар эскиришининг ҳисобга олиш тартиби

Арзон ва тез эскирувчан буюмлар эскиришининг бухгалтерия ҳисоби — 13-«Арзон ва тез эскирувчан буюмларнинг эскириши» ҳисобварағида амалга оширилади, ушбу ҳисобварақ 12-«Арзон ва тез эскирувчан буюмлар» ҳисобварағида ҳисобга олинадиган фойдаланишдаги арзон ва тез эскирувчан буюмлар ҳамда бошқа мол-мулкнинг эскириши, шунингдек 41-«Товарлар» ҳисобварағида ҳисобга олинадиган ижара (прокат) буюмларининг эскириши туғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган.

Арзон ва тез эскирувчан буюмлар бўйича эскиришнинг ҳисоблаш тартиби қонун ҳужжатлари ва бошқа меъёрий ҳужжатлар билан тартибга солинади.

Ҳисобланган эскириш суммалари 13-«Арзон ва тез эскирувчан буюмларнинг эскириши» ҳисобварағи кредити бўйича ишлаб чиқариш харажатлари (муомала чиқимлари)ни ҳисобга олиш ҳисобварақлари ёки бошқа тегишли ҳисобварақлар билан корреспонденцияда акс эттирилади.

13-«Арзон ва тез эскирувчан буюмларнинг эскириши» ҳисобварағи дебети бўйича 12-«Арзон ва тез эскирувчан буюмлар» ҳисобварағи ёки 41-«Товарлар» ҳисобварағи кредитидан ёзув билан фойдаланишдан чиқиб кетган (бир маромдаги эскириш ёки ўзининг ишлаб чиқариш аҳамиятини йўқотиш натижасида) буюмларнинг дастлабки қиймати акс эттирилади, бунда ундан ана шу буюмлар ёки қайтариш чиқитлари (темир-терсак, эҳтиёт қисмлар, утин, латта-путта ва ҳоказолар)дан эҳтимолӣ фойдаланиш нархлари бўйича қийматлар чегирилади. Эҳтимолӣ фойдаланиш нархлари бўйича қийматдаги фойдаланишдан чиқиб кетган, бошқа мақсадларда фойдаланиш учун яроқли буюмлар ёки қайтариш чиқитлари 12-«Арзон ва тез эскирувчан буюмлар» ёки 41-«Товарлар» ҳисобварақларидан 10-«Материаллар» ҳисобварағи дебети га ҳисобдан ўчирилади.

13-«Арзон ва тез эскирувчан буюмларнинг эскириши» ҳисобварағи бўйича таҳлилий ҳисоб арзон, тез эскирувчан ва бошқа буюмлар, шунингдек ижара буюмларининг алоҳида гуруҳлари бўйича зарур маълумотлар олинишини таъминлаш керак.

53-§. Моддий бойликларни қайтадан баҳолаш бухгалтерия ҳисобининг тартиби

Моддий бойликларни қайтадан баҳолашнинг бухгалтерия ҳисоби 14-«Моддий бойликларни қайтадан баҳолаш» ҳисобварағида амалга оширилади, ушбу ҳисобварақ оборотдаги воситаларга тааллуқли бўлган бойликларни (шу жумладан тугалланмаган ишлаб чиқариш, тайёр маҳсулот, товарлар ва бошқалар) қайтадан баҳолаш натижалари туғрисидаги ахборотни, шунингдек жорий бозор нархларида ушбу бойликлар қийматининг бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақларида белгиланган қийматдан тафовутни туғрисидаги маълумотларни умумлаштириш учун мўлжалланган.

Оборотдаги воситаларга тааллуқли бўлган бойликларни қайтадан баҳолаш ва қайтадан баҳолаш натижаларини ҳисобга олиш тартибни тегишли меъёрий ҳужжатлар билан тартибга солинади.

14-«Моддий бойликларни қайтадан баҳолаш» ҳисобварағи бўйича таҳлилий ҳисоб қайтадан баҳолашнинг ҳар бир ҳодисаси ва қайтадан баҳоланадиган моддий бойликларнинг ҳар бир тури бўйича юритилади.

54-§. Корхонада тайёрланган ва харид қилинган материалларни ҳисобга олиш тартиби

Корхона томонидан тайёрланган ва харид қилинган материалларнинг бухгалтерия ҳисоби 15-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» ҳисобварағида амалга оширилади, ушбу ҳисобварақ оборотдаги воситаларга тааллуқли бўлган моддий бойликларни (ипу жумладан арзон ва тез эскирувчан буюмлар ва ҳоказоларни) тайёрлаш ва харид қилиш тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган.

15-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» ҳисобварағи дебетига маҳсулот етказиб берувчиларнинг уларга доир ҳисоб-китоб ҳужжатлари корхонага келиб тушган моддий бойликларнинг харид қиймати киритилади. Бунда ёзувлар 60-«Маҳсулот етказиб берувчилар ва пудратчилар билан ҳисоб-китоблар», 20-«Асосий ишлаб чиқариш», 23-«Ёрдамчи ишлаб чиқаришлар», 71-«Ҳисобот берадиган шахслар билан ҳисоб-китоблар», 76-«Турли дебитор ва кредитгорлар билан ҳисоб-китоблар» ва бошқа шу сингари ҳисобварақлар билан корреспонденцияда, у ёки бу бойликлар қаердан келиб тушганига, материалларни тайёрлаш ва корхонага етказиб бериш харажатлари характерига бўғлиқ ҳолда қайд этилади.

15-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» ҳисобварағи кредитига 10-«Материаллар» ёки 12-«Арзон ва тез эскирувчан буюмлар» ҳисобварақлари билан корреспонденцияда корхонага ҳақиқатда келиб тушган ва кирим қилинган моддий бойликлар қиймати киритилади.

Харид қилинган моддий бойликлар қийматидаги харид қилишнинг (тайёрлашнинг) ҳақиқий таннархи ва ҳисоб нархларида ҳисобланган фарқ суммаси 15-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» ҳисобварағидан 16-«Материаллар қийматида четга чиқиш» ҳисобварағига ҳисобдан ўчирилади.

Товарларни келтиришга доир транспорт-тайёрлаш харажатлари 26-«Давр харажатлари» ҳисобварағининг 26-1-«Муомала чиқимлари» илова ҳисобварағига ҳисобдан ўчирилади.

55-§. Материаллар қийматида четга чиқишларни ҳисобга олиш тартиби

Материаллар қийматида четга чиқиш (тафовут)ларнинг бухгалтерия ҳисоби 16-«Материаллар қийматида четга чиқиш» ҳисобварағида амалга оширилади, ушбу хужжат харид қилинган моддий бойликлар қийматидаги харид қилиш (тайёрлаш)нинг ҳақиқий таннарни ва ҳисоб нархларида ҳисобланган фарқ тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган. Ушбу ҳисобварақдан материалларни 10-«Материаллар» ҳамда арзон ва тез эскирувчан буюмларни 12-«Арзон ва тез эскирувчан буюмлар» ҳисобварақларида ҳисоб нархлари бўйича ҳисобга оладиган корхоналар фойдаланади.

Харид қилинган моддий бойликлар қийматидаги харид қилиш (тайёрлаш)нинг ҳақиқий таннарни ва ҳисоб нархларида ҳисобланган фарқ суммаси 16-«Материаллар қийматида четга чиқиш» ҳисобварағи дебити ёки кредитига 15-«Материалларни тайёрлаш ва харид қилиш» ҳисобварағидан ҳисобдан ўчирилади.

16-«Материаллар қийматида четга чиқиш» ҳисобварағида жамланган, харид қилинган моддий бойликлар қийматидаги харид қилиш (тайёрлаш)нинг ҳақиқий таннарни ва ҳисоб нархларида ҳисобланган фарқ ишлаб чиқариш харажатлари (муомала чиқимлари)ни ҳисобга олиш ҳисобварақлари ёки бошқа тегишли ҳисобварақлар дебити ишлаб чиқаришда сарфланган материалларнинг ҳисоб нархлари бўйича қийматига мутаносиб равишда ҳисобдан ўчирилади.

16-«Материаллар қийматида четга чиқиш» ҳисобварағи бўйича таҳлилий ҳисоб ушбу четга чиқиш (тафовут)ларнинг тахминан бир хил даражаси билан моддий бойликлар гуруҳлари бўйича юритилади.

56-§. Харид қилинган бойликларга доир қўшилган қиймат солиғи ҳисобга олиш тартиби

Харид қилинган бойликларга доир қўшилган қиймат солиғининг бухгалтерия ҳисоби 19-«Харид қилинган бойликларга доир қўшилган қиймат солиғи» ҳисобварағида амалга оширилади, ушбу ҳисобварақ корхона томонидан харид қилинган моддий ресурслар ва бойликлар бўйича тўланган суммалар туғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган.

19-«Харид қилинган бойликларга доир қўшилган қиймат солиғи» ҳисобварағи дебети бўйича харид қилинган моддий ресурслар, арзон ва тез эскирувчан буюмлар ва бошқа харажатлар бўйича тўланган ёки тўланиши керак бўлган қўшилган қиймат солиғи суммалари акс эттирилади.

19-«Харид қилинган бойликларга доир қўшилган қиймат солиғи» ҳисобварағида жамланган ҚҚС суммасини ҳисобдан ўчириш тартиби ЎзР Молия вазирлиги ва ДСҚ меъёрий ҳужжатлари билан тартибга солинади.

19-«Харид қилинган бойликларга доир қўшилган қиймат солиғи» ҳисобварағида жамланган ҚҚС суммаларини бухгалтерия ҳисобида ҳисобдан ўчириш 19-«Харид қилинган бойликларга доир қўшилган қиймат солиғи» ҳисобварағи кредити ва «Бюджет билан ҳисоб-китоблар» ҳисобварағи дебети («ҚҚС бўйича ҳисоб-китоблар» илова ҳисобварағи) бўйича операциялар билан акс эттирилади.

57-§. Асосий ишлаб чиқаришда харажатлар ҳисоби

Асосий ишлаб чиқаришда харажатларининг бухгалтерия ҳисоби 20-«Асосий ишлаб чиқариш» ҳисобварағида амалга оширилади, ушбу ҳисобварақ асосий ишлаб чиқариш, яъни маҳсулоти (ишлари, хизматлари) мазкур корхонани барпо этиш мақсадини кўзлайдиган ишлаб чиқариш харажатлари тўғрисидаги ахборотни умумлаштириш учун мўлжалланган. Хусусан, ушбу ҳисобварақдан қуйидаги харажатларни ҳисобга олиш учун фойдаланилади.

- саноат ва қишлоқ хўжалик корхоналарининг маҳсулот ишлаб чиқаришга доир;
- пудрат, геология ва лойиҳалаш-кидирув корхоналарининг курилиш-монтаж, геологоразведка ва лойиҳалаш-тадқиқот ишларини бажаришга доир;
- транспорт ва алоқа корхоналарининг уларга хизматлар кўрсатишга доир;
- илмий-тадқиқот корхоналарининг илмий-тадқиқот ва конструкторлик ишларини бажаришга доир;
- умумий овқатланиш корхоналарининг ўз маҳсулотини ишлаб чиқаришга доир (ҳом ашё ва материаллар бобида);
- йўл хўжаликларининг автомобиль йўлларини тутиб туриш ва таъмирлашга доир.

20-«Асосий ишлаб чиқариш» ҳисобварағи дебети бўйича маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг ишлаб чиқариш таннарни акс эттирилади, у маҳсулот (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш ёки қайта ишлаш жараёнида фойдаланиладиган табиий ресурслар, ҳом ашё, материаллар, ёкилти, энергия, асосий фондлар, меҳнат ресурслари, шунингдек ишлаб чиқариш билан боғланган бошқа харажатларнинг қиймат баҳосини тапқил этади.

Ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олишда хўжалик операциялари 02, 05, 10, 12, 13, 23, 24, 25, 29,

31, 69, 70-хисобварақлар кредити бўйича, ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш учун мўлжалланган ҳисобварақлар дебети билан корреспонденцияда бир тизимга солинади. Саноат корхоналарида ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш учун қуйидаги регистрлар қўлланилади:

- 12-қайднома — цехлар бўйича харажатлар ҳисоби учун (қушимча варақлар билан);
- 14-қайднома — ишлаб чиқаришдаги талафотлар ҳисоби учун;
- 15-қайднома — умумзавад харажатлари, бўлажак даврлар харажатлари ва бўлғуси тўловлар резерви ҳисоби учун;
- 10-журнал-ордер — ишлаб чиқариш харажатларини ҳисобга олиш ҳисобварақлари билан корреспонденцияланадиган ҳисобварақлар кредити бўйича оборотлар ҳисоби учун.

Калькуляцияланадиган объектларнинг катта номенклатураси ва эга бўлган корхоналарда ишлаб чиқариш харажатларини маҳсулот турлари ёки буюртмалар бўйича бир тизимга солиш учун варақчалар ёки қайдномалар қўлланилади. Ушбу регистрларнинг тузилиши ва қўрсаткичлар доираси ишлаб чиқариш характериға, шунингдек гайёрланаётган буюмларни калькуляциялаш услубиятиға боғлиқдир.

Маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг ишлаб чиқариш таннариға маҳсулот (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш билан бевосита боғланган, ишлаб чиқариш технологияси ва уни ташкил этиш шартланган харажатлар киритилади. Уларға бевосита ва билвосита моддий харажатлар, бевосита ва билвосита меҳнат харажатлари, бошқа бевосита ва билвосита харажатлар, шу жумладан ишлаб чиқариш мақсадидаги қушимча харажатлар киради.

Маҳсулот (ишлар, хизматлар)нинг ишлаб чиқариш таннарини ташкил этадиган харажатлар уларнинг иқтисодий мазмунига мувофиқ қуйидаги элементлар бўйича гуруҳларға ажратилади:

- ишлаб чиқариш моддий харажатлари (қайтариладиган чиқитлар қиймати чегараланган ҳолда);
 - ишлаб чиқариш тусидаги меҳнатга ҳақ тўлаш харажатлари;
 - ишлаб чиқаришга киритиладиган ижтимоий сугуртага ажратмалар;
 - асосий фондлар ва ишлаб чиқариш мақсадидаги номоддий активлар амортизацияси;
 - ишлаб чиқариш мақсадидаги бошқа харажатлар;
- 20-«Асосий ишлаб чиқариш» ҳисобварағи кредити

бўйича ҳақиқий таннарх, ишлаб чиқариш тугаллаиш маҳсулот, бажарилган ишлар ва хизматлар суммалари акс эттирилади. Ана шу суммалар 20-«Асосий ишлаб чиқариш» ҳисобварағидан 40-«Тайёр маҳсулот», 46-«Маҳсулот (ишлар, хизматлар) сотилиши», 37-«Маҳсулот (ишлар, хизматлар) ишлаб чиқариш» ҳисобварақлари дебегига ҳисобдан ўчирилиши мумкин.

Ой охирида 20-«Асосий ишлаб чиқариш» ҳисобварағи бўйича қолдиқ тугалланмаган ишлаб чиқариш қийматини курсатади.

20-«Асосий ишлаб чиқариш» ҳисобварағи бўйича таҳлилий ҳисоб ишлаб чиқарилаётган маҳсулот (ишлар, хизматлар) харажатлари ва турлари бўйича юритилади. Агар харажатлар пайдо бўлиш жойлари ва бошқа белгилар бўйича гуруҳларга бўлинмаса, шунингдек калькуляция ҳисоби ҳисобварақлар алоҳида тизимида амалга оширилмаса, 20-«Асосий ишлаб чиқариш» ҳисобварағи бўйича таҳлилий ҳисоб корхона бўлинмалари бўйича ҳам юритилади.

232

№	Харажатлар моддалари	А маҳсулот			Б маҳсулот		
		бирлик қиймати		бутун ишлаб чиқарилган маҳсулотнинг ҳақиқий қиймати	бирлик қиймати		бутун ишлаб чиқарилган маҳсулот- нинг ҳақиқий қиймати
		режадаги	ҳақиқатда		режада	ҳақиқатда	
1	Хом ашё ва материаллар						
2	Ишлаб чиқариш ишчилари- нинг асосий иш ҳақи						
3	Ишлаб чиқариш ишчилари- нинг қўшимча иш ҳақи						
4	Сугурта фондларига ажрат- малар						
5	Умумишлаб чиқариш харажатлари						
	Жами Таънариҳ-жами Маҳсулот ишлаб чиқариш, дон Бирлик учун бериш нархи						

233

[illegible]

**ЕРДАМЧИ ИШЛАБ ЧИКАРИШЛАР ИШЛАБ ЧИКАРГАН
МАХСУЛОТ (ХИЗМАТЛАР) ҲАҚИҚИЙ ТАШНАРХИНИНГ
ҲИСОБ-КИТОБИ ВА УНИНГ РЕЖАДАГИ (МЕЪЁРИЙ)
ТАШНАРХИ**

[illegible]

**ЁРДАМЧИ ИШЛАБ ЧИҚАРИШЛАР ХИЗМАТЛАРИНИНГ
ТАКСИМЛАНИШИ**

т/р	Жам-лама ҳисоб	Таҳли-лий ҳисоб мод-даси	Цех	Маҳсулот (хизматлар) номи		Таннарх	
				миқ-дори, ўлч. бирл.	ҳақи-қий тан-нарх	ҳақи-қатда	режада (меъ-ёрий)
1							
2							
3							
	Жами						

**1-МАЪЛУМОТНОМА ЖУРНАЛ-ОРДЕРЛАР
МАЪЛУМОТЛАРИГА БИНОАН КЕЛИБ ТУШГАН МОДДИЙ
БОЙЛИКЛАР ҲАКИҚИЙ ТАННАРХИЯНИНГ ТАРКИБИЙ
ОМИЛЛАРИ**

Журнал-ордер	Жамлама ҳисобварақлар ва талаб қилинувчи ҳисоб гуруҳлари бўйича сумма			
	10-ҳисобварақ			
	1-гуруҳ	2-гуруҳ	3-гуруҳ	4-гуруҳ
6				
7				
10				
Журнал-ордерлар бўйича жами				
Иўлдаги материаллар бўйича қолдиқлар ўзгариши				
Келиб тушган моддий бойликларнинг ҳақиқий таннаرخи				

**2-МАЪЛУМОТНОМА ЖУРНАЛ-ОРДЕРЛАРГА БИНОАН
КЕЛИБ ТУШГАН МОДДИЙ БОЙЛИКЛАРНИНГ ҲИСОБ
ҚИЙМАТИ**

Журнал-ордер рақами	Сумма
6	
7	
10	
Жами	

МУНДАРИЖА

1-§. Кириш	3
2-§. Турли мамлакатларнинг бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи- миллий тизимларидаги тафовутлар ҳамда уларнинг халқаро компаниялар фаолиятига таъсир кўрсатиш даражаси	4
3-§. Турли мамлакатлар бухгалтерия тизимларининг миллий хусусиятларини белгилайдиган омиллар	6
4-§. Турли мамлакатлар бухгалтерия ҳисоби тизимида ҳоки- мият ваколатларининг халқаро ва миллий манбалари	11
5-§. Бухгалтерия ҳисобини ҳуқуқий бошқариш ва таъмин- лаш	12
6-§. Халқаро амалиётда бухгалтерия ва солиқ ҳисоблари- нинг ўзаро нисбати	14
7-§. Ўзбекистон Республикасида бухгалтерия ҳисобининг мақсади, вазифалари, моҳияти ва функциялари	16
8-§. Бухгалтерия ҳисобининг субъектлари ва объектлари	18
9-§. Бухгалтерия ахборотидан фойдаланувчилар	18
10-§. Бухгалтерия ҳисобининг асосий қондалари	22
11-§. Бухгалтерия ҳисоби услулари ва унинг элементлари таркиби	25
12-§. Баланс ва унинг таркиби	29
13-§. Бухгалтерия баланслари турлари	32
14-§. Бухгалтерия ҳисобидаги асосий тешламалар ва ҳўжалик- операцияларининг корхона баланси таркибига таъсири	34
15-§. Ҳисоб регистрлари, молиявий ҳисоботлар ва баланс- ларда ёзувларни тузатиш услулари	36
16-§. Микрофирмалар ва кичик корхоналар учун бухгалтерия- ҳисобининг соддалаштирилган тизими	38
17-§. Бухгалтерия ҳисобининг мемориал-ордер шакли	46
18-§. Бухгалтерия ҳисобининг журнал-ордер шакли	50
19-§. Ҳисобнинг журнал-ордер тизимида бухгалтерия ҳисоби- нинг техникаси ва шакллари	53

20-§. Бухгалтерия ҳисобининг регистрлари ва шакллари туғрисида умумий тушунчалар	55
21-§. Ҳисобининг журнал-ордер тизимида Бош дафтарни тўл- дариш тартиби	58
22-§. Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақлари режаси ва унинг иқтисодий мазмуни	60
23-§. Бухгалтерия ҳисоби ҳисобварақлари туғрисидаги тушунча, уларнинг тузилishi ва вазифаси	62
24-§. Таҳтилий ва жамлама ҳисоб ҳисобварақлари, Уларнинг ўзаро боғланиши ва вазифаси	65
25-§. Икки томонли ёзувнинг моҳияти ва аҳамияти	69
26-§. Корхона мол-мулкани унинг таркиби ва функционал роли бўйича таснифлаш	70
27-§. Корхона мол-мулкани уни ҳосил этиш манбалари бўйича таснифлаш	73
28-§. Активлар ва мажбуриятларни баҳолаш	77
29-§. Корхонада инвентарлашни ўтказиш тартиби	78
30-§. Товар-моддий бойтикларни олиш пайтида ишончнома- ларни расмийлаштириш ва бериш тартиби	112
31-§. Корхонада хужалик операцияларини хужжаглашти- риш тартиби ва уни ташкил этиш	119
32-§. Ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларининг қарорш а қўра бухгалтерия хужжатларини олиб қўйиш тартиби	124
33-§. Корхона раҳбари ва бош бухгалтерининг ҳуқуқ ва маж- буриятлари	125
34-§. Корхонадаги бухгалтерия ҳисоби бўлимларида иш жой- ларини оқилона ташкил этиш	127
35-§. Корхоналарнинг молжавий-хужалик фаолияти учун улар раҳбарлари ва бош бухгалтерларининг масъулият мезони	129
36-§. Корхонада асосий воситаларни ҳисобга олиш тартиби	142
37-§. Асосий воситалар эскиришини ҳисобга олиш тартиби	156
38-§. Корхоналарда асосий воситалар таъмирини ҳисобга олиш тартиби	159
39-§. Узоқ муддатга ижарага олинадиган асосий воситаларни ҳисобга олиш тартиби	161

40-§. Лизинг олувчи корхонада лизинг операцияларини ҳисобга олиш тартиби	164
41-§. Лизинг берувчи корхонада лизинг операцияларини ҳисобга олиш тартиби	165
42-§. Лизинг олувчи корхонада монтажни талаб қиладиган ускуна бўйича лизинг операцияларини ҳисобга олиш тартиби	167
43-§. Номоддий активларнинг бухгалтерия ҳисоби тартиби ..	168
44-§. Номоддий активлар эскириштини ҳисобга олиш тартиби	170
45-§. Узоқ муддатли молиявий қўйилмаларни ҳисобга олиш тартиби	171
46-§. Монтаж қилиш ёки ўрнатишни талаб этадиган ускуналарнинг бухгалтерия ҳисоби тартиби	175
47-§. Капитал қўйилмаларни ҳисобга олиш тартиби	177
48-§. Тушумга доир ижара мажбуриятларининг бухгалтерия ҳисоби тартиби	182
49-§. Моддий ресурсларни ҳисобга олиш тартиби	183
50-§. Боқувдаги ва бўрдоқига боқилаётган ҳайвонларни ҳисобга олиш тартиби	211
51-§. Арзон ва тез эскирувчан буюмларни ҳисобга олиш тартиби	214
52-§. Арзон ва тез эскирувчан буюмлар эскириштини ҳисобга олиш тартиби	224
53-§. Моддий бойликларни қайтадан баҳолаш бухгалтерия ҳисобининг тартиби	225
54-§. Корхонада тайёрланган ва харид қилинган материалларни ҳисобга олиш тартиби	226
55-§. Материаллар қийматида четга чиқишларни ҳисобга олиш тартиби	227
56-§. Харид қилинган бойликларга доир қўшилган қиймат солиғини ҳисобга олиш тартиби	228
57-§. Асосий ишлаб чиқаришда харажатлар ҳисоби	229

АДАБИЁТЛАР

1. *Каримов И* Ўзбекистон: иқтисодий ислохотларни чуқурлаштириш йулидан — Тошкент, «Ўзбекистон», 1995 йил.

2. *Нидлз Б., Андерсон Х., Калдуэлл Д.* Бухгалтерия ҳисоби қондалари.

3. *Воронина Л.И.* Бухгалтерия ҳисоби ва аудит асослари.

4. «Бухгалтер қутубхонаси» китоблар туркуми — Тошкент: «Иқтисодий ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт уйи, 1996-1988 йй.

5. *Хўжаев Б., Гофуров Ш., Шаулов Д., Кан К.* Справочник акционера-предпринимателя. — Тошкент, «Финансовое законодательство», 1997 йил.

6. Ўзбекистон Республикасининг Солиқ кодекси.

7. Ўзбекистон Республикасида 1996-1998 йилларда қабул қилинган йўриқномавий материаллар ва қонун ҳужжатлари.

БУХГАЛТЕРИЯ ҲИСОБИ ВА УНИНГ ХУСУСИЯТЛАРИ

1-ҚИСМ

«Иқтисодиёт ва ҳуқуқ дунёси» нашриёт
уёи томонидан тайёрланган
Мустақиллик майдони, 2.

Рус тилидан таржима қилинди

Менежер *Б.С.Муслимов*
Таржимон *Ж. Саъдуллаев*
Муҳаррир *Д. Сиёев*
Саҳифаловчи *Ю. Сидоренко*
Муқова макетини *В. Лепа* тайёрлаган.

Ҳажми 15,0 б.т. Формат 54×90¹/₁₆ Адади 2000 нусха.
Буюртма №К-6889

«Тошкент полиграфия комбинати»
ижара корхонасида chop этилди.
Тошкент ш., Навоий кўчаси, 30-уй.

